

**AVISO DE ABERTURA EDITAL**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021, no modo de disputa aberto..

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)): A PARTIR DO DIA 19 DE SETEMBRO DE 2024, ÀS 17:00H.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 03 DE OUTUBRO DE 2024, ÀS 08:30H.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF)

**PLATAFORMA ELETRÔNICA:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**INFORMAÇÕES DOS DADOS PARA PARTICIPAÇÃO:**  
[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**PREGOEIRO:** Luiz Carlos Maia e Silva

**E-MAIL:** [licitacoes@codanorte.mg.gov.br](mailto:licitacoes@codanorte.mg.gov.br)

**TELEFONE:** (38) 3215-3644

**EDITAL DISPONÍVEL NO SITE:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.codanorte.mg.gov.br](http://www.codanorte.mg.gov.br), <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

# 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 020/2024

## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024 PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024

O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo - Montes Claros/MG, Inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, isento de inscrição estadual, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pela Portaria nº 002/2024, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024, NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**, tendo como critério de, tendo como critério de julgamento o **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Resolução 012/2023 do CODANORTE, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital.

### OBSERVAÇÕES:

**1- O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO A PREGOEIRA, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADA POR INFRINGIR O QUE REZA O §5º DO ARTIGO 30 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019.**

### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)): A PARTIR DO DIA 19 DE SETEMBRO DE 2024, ÀS 17 H 00m in.**

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: DIA 03 DE OUTUBRO DE 2024 ÀS 08:30H.**

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria 002/2024 do CODANORTE.

**Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;**

Caso o licitante não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo será desclassificado/Inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital;

### SEÇÃO I – DO OBJETO

**1.1 - Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada,**

**processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021, no valor total estimado de R\$258.789.328,82(Duzentos e cinquenta e oito milhões, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), no modo de disputa aberto.**

1.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.3 – Os serviços deverão ser prestados aos municípios consorciados ao CODANORTE que manifestaram intenção IRP, e aos municípios que manifestaram o interesse em ser participante, como abaixo discriminado, com a possibilidade de adesão de outros interessados:

**PLANILHA 01 – MUNICÍPIOS CONSORCIADOS**

1	AUGUSTO DE LIMA	22	GUARACIAMA	43	MIRABELA
2	BOCAIÚVA	23	IBIAÍ	44	MIRAVANIA
3	BONITO DE MINAS	24	IBIRACATU	45	MONTALVANIA
4	<b>BOTUMIRIM</b>	25	ICARAÍ DE MINAS	46	MONTE AZUL
5	BRASILIA DE MINAS	26	ITACAMBIRA	47	MONTES CLAROS
6	BUENÓPOLIS	27	<b>ITACARAMBI</b>	48	NOVA PORTEIRINHA
7	BURITIZEIRO	28	ITAOBIM	49	<b>OLHOS D'ÁGUA</b>
8	CAMPO AZUL	29	JAIBA	50	PADRE CARVALHO
9	CAPITÃO ENEAS	30	JANUARIA	51	PATIS
10	CATUTI	31	JAPONVAR	52	<b>PEDRAS DE MARIA DA CRUZ</b>
11	CLAROS DOS POÇOS	32	JEQUITAI	53	<b>PIRAPORA</b>
12	<b>CÔNEGO MARINHO</b>	33	<b>JOAQUIM FELICIO</b>	54	PONTO CHIQUE
13	CRISTÁLIA	34	JOSENOPOLIS	55	SÃO FRANCISCO
14	DIAMANTINA	35	JURAMENTO	56	SÃO JOÃO DA LAGOA
15	DIVISA ALEGRE	36	JUVENILIA	57	SÃO JOÃO DA PONTE
16	ENGENHEIRO NAVARRO	37	<b>LAGOA DOS PATOS</b>	58	SÃO JOÃO DAS MISSÕES
17	ESPINOSA	38	LASSANCE	59	<b>SÃO JOÃO DO PACUÍ</b>
18	<b>FRANCISCO DUMONT</b>	39	LONTRA	60	UBAÍ
19	FRANCISCO SÁ	40	LUISLANDIA	61	VARZEA DA PALMA
20	GLAUCILÂNDIA	41	MANGA	62	VARZELÂNDIA
21	GRÃO MOGOL	42	MATIAS CARDOSO	63	VERDELÂNDIA

1.4 – Os municípios consorciados que se encontram destacados em amarelo na planilha acima, demonstraram interesse em ser órgão participante do certame atendendo o chamamento público de intenção de registro de preços, através do “MANIFESTO DE INTERESSE EM PARTICIPAÇÃO – IRP (Anexos) enviado.

1.5 – Dessa forma, os municípios que não foram destacados na planilha acima, não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do inciso II, §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

1.6 – Os municípios descritos na planilha abaixo, demonstraram interesse em ser órgão participante do certame atendendo o chamamento público de intenção de registro de preços, através do “MANIFESTO DE INTERESSE EM PARTICIPAÇÃO – IRP (Anexos):



## PLANILHA 02 – ÓRGÃOS NÃO CONSORCIADOS PARTICIPANTES

1	ARMAÇÃO DE BUZIOS	6	ITABIRA	11	GOVERNADOR VALADARES
2	BAYEUX	7	ITUPIRANGA	12	VESPASIANO
3	CABO FRIO	8	NOVA SANTA RITA	13	XINGUARA
4	CONCEIÇÃO DE ARAGUAIA	9	SANTA LUZIA		
5	CUMARU DO NORTE	10	SETE LAGOAS		

1.7 – Houve a publicação do procedimento de Intenção de Registro de Preços, como previsto no artigo 7º da Resolução 012/2023/CODANORTE, e remetidos e-mails, aos municípios consorciados, porém, somente os municípios citados no gráfico manifestaram a intenção de ser órgão participante, através de manifesto de interesse em participação- IRP anexo.

1.8 – Dessa forma, os municípios que não se encontram destacados em amarelo na planilha 01 não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do §4º do artigo 31 da RESOLUÇÃO 012/2023/CODANORTE.

1.9 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 15 da RESOLUÇÃO 012/2023/CODANORTE e art. 84 da lei 14.133/21.

1.10 – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

1.11 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

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

**1.13 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima e marcados em amarelo na PLANILHA 01) e para os municípios que manifestaram a intenção em serem participantes na licitação (PLANILHA 02), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso IV do artigo 2º do Decreto Federal 7892/2013.**

**3.14 - A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados e não consorciados que sae manifestaram IRP) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados e não consorciados que sae manifestaram IRP).**

## SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. 1 - A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$258.789.328,82(Duzentos e cinquenta e oito milhões, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos), conforme o orçamento anexo.

## SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão, previamente credenciadas na plataforma Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando- se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

3.3 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao CODANORTE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 - Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresário que se encontre, na data de abertura deste Pregão, impossibilitado de licitar ou contratar com a Administração em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive nos impedimentos derivados do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98 e do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- b) O impedimento de que trata esta Subcondição será também aplicado à licitante que atue em substituição a outro empresário, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.
- c) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do CODANORTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) Empresários controladores, controlados ou coligados, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e) Empresário que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- i) Poderão participar desta licitação empresas em recuperação judicial desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.
- j) Empresários integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5 - Consideram-se empresários integrantes do mesmo grupo econômico aqueles que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.



3.6 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição<sup>1</sup>;

3.7 - Cooperativa de trabalho utilizada para intermediação de mão de obra subordinada, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.8 - O Agente de Contratação verificará eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição anterior mediante consulta ao:

a) Portal eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), a fim de verificar a composição societária das empresas;

b) As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

### **3.9- GARANTIA DE PROPOSTA**

3.9.1 As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor estimado da sua proposta, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser acostada ao sistema junto com a PROPOSTA.

3.9.2 As LICITANTES deverão apontar/informar os itens que estão sendo garantidos, em documento próprio anexo ou na própria GARANTIA DE PROPOSTA;

3.9.3 – O LICITANTE que oferecer GARANTIA inferior a sua proposta ou anexar documento incompatível com a GARANTIA, será desclassificado do item e sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/21.

3.9.4 As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

3.9.5 Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS, independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

3.9.6 A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;

b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;

c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;

d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

3.9.7 A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

3.9.8 A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.



3.9.9 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

3.9.10 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

## SEÇÃO IV – DA PROVA DE CONCEITO

4.1 – A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no Anexo I do edital – Termo de Referência (Acordão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

a) Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis.

Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

b) Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, o Consórcio se dispõe a realizar análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, na prova de conceito, de 100% (cem por cento) das funcionalidades denominadas obrigatórias, já que são essenciais, e 70% (setenta) por cento das desejáveis.

d) Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em vários Municípios, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

e) Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

## 4.9- GARANTIA DE PROPOSTA

4.9.1 As LICITANTES deverão, como condição à participação nesta LICITAÇÃO, apresentar GARANTIA DE PROPOSTA em valor equivalente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor estimado da sua proposta, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021 e deverá ser acostada ao sistema junto com a PROPOSTA.

4.9.2 As LICITANTES deverão apontar/informar os itens que estão sendo garantidos, em documento próprio anexo ou na própria GARANTIA DE PROPOSTA;

4.9.3 – O LICITANTE que oferecer GARANTIA inferior a sua proposta ou anexar documento incompatível com a GARANTIA, será desclassificado do item e sofrerá as sanções previstas na Lei 14.133/21.

4.9.4 As LICITANTES que não apresentarem a GARANTIA DE PROPOSTA nas condições estabelecidas neste EDITAL serão desclassificadas, estarão impedidas de prosseguir na licitação;

4.9.5 Para as LICITANTES organizadas em CONSÓRCIO, a GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada em nome de uma ou mais CONSORCIADAS, independentemente do percentual de participação no CONSÓRCIO, ou em nome da empresa líder;

4.9.6 A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) Caução em dinheiro, depositada em qualquer instituição financeira autorizada pelo Banco

Central (Bacen) e que possibilite sua movimentação, após o depósito, apenas pelo Órgão Contratante;

b) Caução em títulos da dívida pública brasileira, não gravados com cláusulas de inalienabilidade e/ou impenhorabilidade, nem adquiridos compulsoriamente, depositados diretamente em qualquer agência do Banco do Brasil;

c) Seguro-garantia, fornecido por companhia seguradora nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil;

d) Fiança bancária, fornecida por instituição financeira nacional ou estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, devendo ser apresentada em sua forma original.

4.9.7 A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ter prazo mínimo de vigência de 90 (noventa) dias a contar do último dia do período para recebimento das propostas, prorrogável por igual período caso o CONTRATO não tenha entrado em vigência;

4.9.8 A GARANTIA DE PROPOSTA responderá pelas multas, penalidades e indenizações devidas pelas PROPONENTES ao Órgão Contratante durante a licitação em voga até a data da efetiva assinatura do CONTRATO.

4.9.9 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.9.10 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

## SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1 - A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), até 01 (um) minuto antes do horário previsto para abertura da sessão, de acordo com o AVISO DE ABERTURA publicado, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

5.2 - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global anual da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

5.3 - A licitante deverá, em campo próprio do sistema eletrônico, sob pena de inabilitação ou desclassificação, declarar que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

b) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

d) Sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sessão de abertura deste Pregão.

5.4 - A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que:

a) Atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

b) No ano-calendário de realização deste Pregão, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (§2º, artigo 4º, Lei



14.133/2021).

c) A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.5 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

5.6 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

5.7 - Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

5.8 - As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

5.8 - Decorrido os prazos de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

6.1 - A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Agente de Contratação, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

6.2 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 - Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

## **SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

7.1 - Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2 - A licitante somente poderá oferecer maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.3 - A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.4 - Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 - Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.7 - Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.8 - Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9 - No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

7.10 - Neste Pregão o modo de disputa adotado é o aberto, conforme disposto no artigo 32 do Decreto 10.024/2019 e §2º do artigo 56 da Lei 14.133/2021.

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

7.12 - O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R\$ 50,00 (cinquenta reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

## **SEÇÃO VIII – DA NEGOCIAÇÃO**

8.1 - Na hipótese de a proposta do primeiro colocado não atender ao critério de aceitabilidade relacionado ao preço, mesmo após a negociação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, após definido o resultado do julgamento.

8.2 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **SEÇÃO IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1 - A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

9.2 - O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

9.3 - O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do CODANORTE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.4 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

9.5 - Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.6 - Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

9.7 - Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

9.8 - Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

9.9 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, inclusive nas propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo CODANORTE, ou, ainda, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 e art. 64 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação

de sua exequibilidade.

9.10 - Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

9.11 - A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

9.12 - Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **SEÇÃO X – DA HABILITAÇÃO**

10.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas da licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

10.2 - A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados ao Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

10.3 - Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do caput e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei n. 14.133/2021 e indicadas no Anexo III deste Edital, caso não estejam contemplados no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica da licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), quando solicitados pelo Agente de Contratação.

10.4 - Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, em arquivo único, no prazo de até no prazo de 3 (três) horas, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação.

10.5 - Para fins de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados:

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

- a) Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- b) As exigências legais de apresentação do Balanço Patrimonial ou qualquer outra demonstração contábil podem variar de acordo com o porte, o regime tributário ou com a forma de constituição da pessoa jurídica. Por esse motivo, a empresa deve, sempre que questionada, comprovar a legalidade da documentação enviada para este fim, que deverá conter, no mínimo:
  - c) A integralidade das contas que compõem o Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido e as contas de resultado (para os casos de apresentação de DRE) de forma que seja possível verificar os saldos apurados.
  - d) Comprovação de autenticação junto ao registro público competente (junta comercial ou outro equivalente).
  - e) No caso de empresa obrigada a publicar em jornal de grande circulação ou imprensa oficial, a autenticação poderá ser substituída pela apresentação de Demonstração Contábil devidamente publicada.
  - f) No caso de empresa obrigada ou optante pela escrituração contábil digital, a comprovação de autenticação será substituída mediante apresentação de Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
  - g) O marco temporal para apresentação das demonstrações do último exercício social exigível será o último dia útil do mês de junho do ano seguinte ao ano-calendário a que se refere

a escrituração, nos termos da IN RFB n. 2.142, de 26 de maio de 2023.

10.6 - Os documentos exigidos na Condição anterior deverão comprovar:

a) Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, indicado no Balanço, for igual ou inferior a 0,5;

10.7 - Para fins de qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

10.7.1 - Apresentação de atestado de capacitação técnica, com identificação do assinante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de fornecimento de sistemas de gestão pública em web, Dívida ativa automatizada e Processamento e liquidação de boletos com por API (baixa online), acompanhado da cópia do contrato que deu origem ao atestado.

a) Serão aceitos para comprovação da exigência, certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços licitados, inclusive quanto às quantidades e prazos.

b) Quanto aos prazos, o atestado ou certidão de capacidade técnica operacional deverá comprovar execução de serviços por período mínimo de 12(doze) meses, podendo ocorrer a somatória de atestados.

10.7.2 - Declaração da Licitante datada e assinada por seu representante ou procurador, confirmando que seus sistemas atendem aos requisitos do edital quanto a integração.

10.8 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

10.9 - O Agente de Contratação poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

10.10 - Os documentos remetidos por meio da opção indicada no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Agente de Contratação.

10.11 - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas - CODANORTE, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo - Montes Claros/MG, aos cuidados do Agente de Contratação, indicando: **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024;**

10.12 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.13 - As exigências a serem comprovadas por documentação emitida em língua estrangeira serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre.

10.14 - Para fins de assinatura do contrato, os documentos emitidos em língua estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.15 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.16 - Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização

do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.17 - O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

10.18 - A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.19 - A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao Agente de Contratação convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.20 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.21 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.22 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame (Acórdão TCU 1211/2021 - Plenário).

10.23 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.24 - Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.25 - **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com a proposta, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;**

10.26 - Caso o licitante não encaminhe os documentos de habilitação juntamente com a proposta, o mesmo será desclassificado/Inabilitado, e penalizado nos termos do Decreto 10.024/2019 e desde edital;

## SEÇÃO XI – DO RECURSO

11.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de lavratura da ata do Pregão, limitado ao horário das 23:59 horas (horário oficial de Brasília/DF), do último dia útil do referido prazo.

11.3 - As demais licitantes ficarão intimadas para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

11.4 - Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5 - As respostas aos recursos apresentados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site [www.codanorte.mg.gov.br](http://www.codanorte.mg.gov.br).

11.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## SEÇÃO XII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e homologação deste Pregão competem ao Presidente do CODANORTE.

12.2 - O objeto deste Pregão será adjudicado GLOBAL à licitante vencedora, mas poderá haver

contratações e adesões por itens, uma vez que, serão discriminados valores unitários de cada item dentro do lote.

## **SEÇÃO XIII – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1 - Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 - Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

13.3 - O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo CODANORTE.

13.4 - Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

13.5 - Quando a licitante convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, outra licitante poderá ser convocada, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pela licitante vencedora.

13.6 - Caso nenhuma das licitantes aceite a contratação nos termos descritos na condição acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.7 – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

13.8 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

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

## **SEÇÃO XIV – DAS SANÇÕES**

14.1 - As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, no Anexo I deste Edital, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

14.2 - Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado no credenciamento da empresa junto ao Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).



14.3 - A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) cadastrado junto ao Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) e CODANORTE, e confirmar o recebimento das mensagens provenientes do CODANORTE, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

## **SEÇÃO XV – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

15.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília/DF.

15.2 – As impugnações e pedidos de esclarecimento poderão ser enviadas para e-mail [licitacoes@codanorte.mg.gov.br](mailto:licitacoes@codanorte.mg.gov.br), até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília/DF, desde que, seja comprovada a impossibilidade de publicar no Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)).

15.3 – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.4 – Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Agente de Contratação até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico do Portal de Compras Públicas ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) ou [licitacoes@codanorte.mg.gov.br](mailto:licitacoes@codanorte.mg.gov.br).

15.5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site [www.codanorte.mg.gov.br](http://www.codanorte.mg.gov.br).

## **SEÇÃO XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 - Ao Presidente do CODANORTE compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

16.2 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

16.3 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.4 - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

16.5 - Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as normas deste Edital.

## **SEÇÃO XVII – DOS ANEXOS**

São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência com as especificações Técnicas Gerais, especificações Técnicas dos Serviços e orçamento Estimativo;

Anexo II – Modelo de proposta de preços;

Anexo III – Documentos de Habilitação;

Anexo IV - Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

Anexo V – Modelo de Declarações;

Anexo VI – Declaração de enquadramento ME/EPP ou EQUIPARADA;

Anexo VII – Declaração de pleno conhecimento do edital e das condições e de fornecimento dos itens;

Anexo VIII – Declaração de que o código CNAE que representa a atividade de maior receita da empresa.

Anexo IX – Declaração de que não possui no seu quadro societário servidor público.

Anexo X – Declaração de consentimento do Licitante para a realizar o tratamento de dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

Anexo XI – Declaração Imunidade e/ou Isenção IRPJ Constante do Inciso III do Art. 3º

Anexo XII – Minuta do Contrato;

Anexo XIII – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo XIV – Estudo Técnico Preliminar.

### **SEÇÃO XIII – DO FORO**

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Montes Claros/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montes Claros/MG, 16 de setembro de 2024.

Eduardo Rabelo Fonseca.  
Presidente do CODANORTE.

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0152024**

**OBJETO:** Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021), no modo de disputa aberto.

**JUSTIFICATIVA:** Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional. A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar





seus serviços e com o grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação de sistemas integrados é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela gestão pública, de maneira que, o banco de dados seja compartilhado com as secretarias e departamentos que os utilizem, onde ao cadastrar um cidadão no sistema de saúde, esse possa ter seu cadastro compartilhado com o setor de tributos, possibilitando a identificação do mesmo como um contribuinte eventual ou fixo, ou, ainda, que o cidadão possa ser identificado no sistema de almoxarifado, seja como um fornecedor ou um solicitante para dispensação de material. Também a base de cadastro de endereço deverá ser compartilhada, permitindo que todos os sistemas busquem a mesma fonte de cadastramento de endereço evitando duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos. O Departamento de Vigilância Sanitária poderá lançar as taxas correspondes e gerar o DAM/Boleto para pagamento, sendo estes totalmente integrados com o sistema de tributos para gerenciamento de receitas próprias do município, bem como, a expedição de alvarás sanitários, os quais deverão ser compartilhados com o sistema de tributos para consulta e validação de autenticidade. Deverá o sistema de saúde e almoxarifado serem integrados para que, a partir do sistema de almoxarifado seja dado a entrada de materiais e no sistema de saúde possa ser feito a dispensação destes materiais, seja eles medicamentos a partir da prescrição médica ou insumos outros utilizados na operacionalidade dos hospitais, postos de saúde etc. **O JULGAMENTO SERÁ GLOBAL, PORTANTO A FORMAÇÃO EM LOTES APENAS SERVIRÁ PARA SEPARAÇÃO DA NATUREZA DOS SERVIÇOS.** Por estes motivos, solicitamos a contratação, conforme abaixo discriminado:

## LOTE 01

Item	Histórico	A Quantidade base	Medição	B Qtd Ano	Unid	Qtde total 12 meses (A x B)	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total 12 meses
1	Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,21	365.040,06	4.380.480,72
2	Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,08	139.062,88	1.668.754,56
3	Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
4	Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
5	Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
6	Sistema de Almoxarifado	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
7	Sistema de Almoxarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
8	Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,45	782.228,70	9.386.744,40
9	Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,26	451.954,36	5.423.452,32
10	Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,26	451.954,36	5.423.452,32
11	Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,22	382.422,92	4.589.075,04
12	Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,23	399.805,78	4.797.669,36
13	Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,08	139.062,88	1.668.754,56
14	Sistema de Assistência social	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,12	208.594,32	2.503.131,84
15	Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20



16	Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,08	139.062,88	1.668.754,56
17	Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
18	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
19	Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
20	Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,09	156.445,74	1.877.348,88
21	Sistema de Gestão eletrônica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
22	Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
23	Sistema de Aplicativo de Atendimento ao Cidadão	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,10	173.828,60	2.085.943,20
24	ICMS - VAF	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,30	521.485,80	6.257.829,60
25	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,08	139.062,88	1.668.754,56
26	Sistemas para Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,21	365.040,06	4.380.480,72
27	Sistemas para Câmara Municipal: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,22	382.422,92	4.589.075,04
28	Sistemas para RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,21	365.040,06	4.380.480,72



29	Sistemas para SAAE: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	0,21	365.040,06	4.380.480,72
30	Sistema de Gestão de ISSQN	141.485	Usuários	12	Mês	1.697.820	35,21	4.981.686,85	59.780.242,20
31	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico	61.074	Usuários	12	Mês	732.888	5,24	320.027,76	3.840.333,12
32	Sistema de Educação	156.996	Alunos	12	Mês	1.883.952	8,21	1.288.937,16	15.467.245,92
33	Sistema de APP dos Professores	15.127	Professores	12	Mês	181.524	8,16	123.436,32	1.481.235,84
34	Processamentos automatizados da dívida ativa: inscrição em dívida ativa, emissão de certidão da dívida ativa, protesto da certidão da dívida ativa e cobrança eletrônica	16.222	Guias Pagas	12	Mês	194.664	30,00	486.660,00	5.839.920,00
35	Processamento eletrônico de boletos: Geração, armazenamento e integração de remessa e baixa via API	291.921	Boleto Registrados	12	Mês	3.503.052	1,77	516.700,17	6.200.402,04
36	Registro e liquidação de boletos integrados via API, através de Instituição Financeira subcontratada	291921	Boletos Liquidados	12	Mês	3.503.052	1,97	575.084,37	6.901.012,44
37	Baixa automática de boletos registrados e não pagos	22.524	Boletos não pagos baixados	12	Mês	270.288	0,51	11.487,24	137.846,88
38	Treinamento online- Pós implantação	11.650	Horas	12	Mês	139.800	90,59	1.055.373,50	12.664.482,00
39	Consultoria online	11.650	Horas	12	Mês	139.800	110,56	1.288.024,00	15.456.288,00
40	Treinamento presencial	7.000	Horas	12	Mês	84.000	290,61	2.034.270,00	24.411.240,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>									245.204.315,16

## LOTE 2

Item	HISTÓRICO	Quantidade base	MEDIÇÃO	Und	Valor unitário	Valor total
41	Conversão Banco de dados da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,14	243.360,04



42	Conversão Banco de dados da Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,14	243.360,04
43	Conversão Banco de dados do Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,15	260.742,90
44	Conversão Banco de dados do Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
45	Conversão Banco de dados do Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
46	Conversão Banco de dados do Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
47	Conversão Banco de dados do Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
48	Conversão Banco de dados do Almoarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
49	Conversão Banco de dados do Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,10	173.828,60
50	Conversão Banco de dados do Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,13	225.977,18
51	Conversão Banco de dados do Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,12	208.594,32
52	Conversão Banco de dados do Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,15	260.742,90
53	Conversão Banco de dados do Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,14	243.360,04
54	Conversão Banco de dados do Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,14	243.360,04
55	Conversão Banco de dados da Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,45	782.228,70
56	Conversão Banco de dados da Câmara: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,46	799.611,56
57	Conversão Banco de dados do RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,45	782.228,70
58	Conversão Banco de dados do SAAE: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,46	799.611,56
59	Implantação da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,11	191.211,46
60	Implantação do Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,13	225.977,18
61	Implantação do Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,14	243.360,04
62	Implantação do Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
63	Implantação do Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88



64	Implantação do Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
65	Implantação do Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
66	Implantação do Sistema de Almoxarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
67	Implantação do Sistema de Almoxarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
68	Implantação do Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,15	260.742,90
69	Implantação do Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,16	278.125,76
70	Implantação do Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,13	225.977,18
71	Implantação do Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,11	191.211,46
72	Implantação do Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,12	208.594,32
73	Implantação do Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
74	Implantação do Sistema de Assistencia social	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,11	191.211,46
75	Implantação do Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,09	156.445,74
76	Implantação do Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
77	Implantação do Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
78	Implantação do Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
79	Implantação do Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
80	Implantação do Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
81	Implantação do Sistema de Gestao eletronica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
82	Implantação do Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,08	139.062,88
83	Implantação da Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,48	843.377,28
84	Implantação da Câmara:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,48	834.377,28
85	Implantação do RPPS:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,48	834.377,28
86	Implantação do SAAE:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	0,47	816.994,42
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						13.585.013,66



**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$258.789.328,82(Duzentos e cinquenta e oito milhões, setecentos e oitenta e nove mil, trezentos e vinte e oito reais e oitenta e dois centavos).**

## **1 – OBSERVAÇÕES:**

1.1 – A Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas da prestação de serviços do objeto.

1.2 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e prestar os serviços no local indicado pelo CODANORTE/ Município;

1.3 – Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

1.4 – O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

## **2 – PORQUÊ DA LICITAÇÃO DOS SISTEMAS, JULGAMENTO GLOBAL:**

Justifica-se a realização da licitação através de lotes que serão aglutinados para julgamento global, pelo fato de serem correaltos entre si, e preservar o interesse dos Municípios que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único de pessoa e endereço, evitando duplicidade e inserção de cadastros incompletos e com dados divergentes. Os sistemas são totalmente integrados, com banco de dados único, compartilhando o cadastro de pessoa, onde na saúde esta pessoa possa ser um paciente, no tributo um contribuinte, na educação um aluno e no almoxarifado um fornecedor ou um solicitante. O compartilhamento do cadastro de endereços é único evitando assim duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos. Esclarece-se que essa forma de contratação se torna mais satisfatória para o caso em questão, vez que, se trata da prestação de um único serviço e do ponto de vista da viabilidade, se torna mais eficiente econômica e tecnicamente. O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que *"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto"*. A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por Lote Único, restando definido, assim, o certame.

O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:

*"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."*<sup>2</sup>.

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por trata-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

---

<sup>2</sup> JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209

*[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.*

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse dos Municípios que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único.

Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação:

*“Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”*

Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Há de se considerar a decisão como sendo a mais adequada, pois satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

### 3 - OBSERVAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 – A contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de execução dos serviços;
- 3.2 – A CONTRATADA terá obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e executar o objeto no local indicado pelo CODANORTE;
- 3.3 – Os serviços deverão ser prestados aos municípios consorciados ao CODANORTE que manifestaram intenção IRP, e aos municípios que manifestaram o interesse em ser participante, como abaixo discriminado, com a possibilidade de adesão de outros interessados:

#### PLANILHA 01 – MUNICÍPIOS CONSORCIADOS

1	AUGUSTO DE LIMA	22	GUARACIAMA	43	MIRABELA
2	BOCAIÚVA	23	IBIAÍ	44	MIRAVANIA
3	BONITO DE MINAS	24	IBIRACATU	45	MONTALVANIA
4	BOTUMIRIM	25	ICARAÍ DE MINAS	46	MONTE AZUL
5	BRASILIA DE MINAS	26	ITACAMBIRA	47	MONTES CLAROS
6	BUENÓPOLIS	27	ITACARAMBI	48	NOVA PORTEIRINHA
7	BURITIZEIRO	28	ITAOBIM	49	OLHOS D'ÁGUA
8	CAMPO AZUL	29	JAIBA	50	PADRE CARVALHO
9	CAPITÃO ENEAS	30	JANUARIA	51	PATIS
10	CATUTI	31	JAPONVAR	52	PEDRAS DE MARIA DA CRUZ



11	CLAROS DOS POÇÕES	32	JEQUITAI	53	PIRAPORA
12	CÔNEGO MARINHO	33	JOAQUIM FELICIO	54	PONTO CHIQUE
13	CRISTÁLIA	34	JOSENOPOLIS	55	SÃO FRANCISCO
14	DIAMANTINA	35	JURAMENTO	56	SÃO JOÃO DA LAGOA
15	DIVISA ALEGRE	36	JUVENILIA	57	SÃO JOÃO DA PONTE
16	ENGENHEIRO NAVARRO	37	LAGOA DOS PATOS	58	SÃO JOÃO DAS MISSÕES
17	ESPINOSA	38	LASSANCE	59	SÃO JOÃO DO PACUÍ
18	FRANCISCO DUMONT	39	LONTRA	60	UBAÍ
19	FRANCISCO SÁ	40	LUISLANDIA	61	VARZEA DA PALMA
20	GLAUCILÂNDIA	41	MANGA	62	VARZELÂNDIA
21	GRÃO MOGOL	42	MATIAS CARDOSO	63	VERDELÂNDIA

3.4 – Os municípios consorciados que se encontram destacados em amarelo na planilha acima, demonstraram interesse em ser órgão participante do certame atendendo o chamamento público de intenção de registro de preços, através do “MANIFESTO DE INTERESSE EM PARTICIPAÇÃO – IRP (Anexos) enviado.

3.5 – Dessa forma, os municípios que não foram destacados na planilha acima, não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do inciso II, §3º do artigo 86 da Lei 14.133/2021.

3.6 – Os municípios descritos na planilha abaixo, demonstraram interesse em ser órgão participante do certame atendendo o chamamento público de intenção de registro de preços, através do “MANIFESTO DE INTERESSE EM PARTICIPAÇÃO – IRP (Anexos):

## PLANILHA 02 – ÓRGÃOS NÃO CONSORCIADOS PARTICIPANTES

1	ARMAÇÃO DE BUZIOS	6	ITABIRA	11	GOVERNADOR VALADARES
2	BAYEUX	7	ITUPIRANGA	12	VESPASIANO
3	CABO FRIO	8	NOVA SANTA RITA	13	XINGUARA
4	CONCEIÇÃO DE ARAGUAIA	9	SANTA LUZIA		
5	CUMARU DO NORTE	10	SETE LAGOAS		

3.7 – Houve a publicação do procedimento de Intenção de Registro de Preços, como previsto no artigo 7º da Resolução 012/2023/CODANORTE, e remetidos e-mails, aos municípios consorciados, porém, somente os municípios citados no gráfico manifestaram a intenção de ser órgão participante, através de manifesto de interesse em participação- IRP anexo.

3.8 – Dessa forma, os municípios que não se encontram destacados em amarelo na planilha 01 não poderão ser considerados órgãos participantes do certame, porém, caso haja interesse, poderão solicitar “carona” após a formalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços, nos termos do §4º do artigo 31 da RESOLUÇÃO 012/2023/CODANORTE.

3.9 – As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 15 da RESOLUÇÃO 012/2023/CODANORTE e art. 84 da lei 14.133/21.

3.10 – Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3.11 - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico



oficial do CODANORTE.

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

**3.13 - A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima e marcados em amarelo na PLANILHA 01) e para os municípios que manifestaram a intenção em serem participantes na licitação (PLANILHA 02), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro do estimado Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso IV do artigo 2º do Decreto Federal 7892/2013.**

**3.14 - A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados e não consorciados que se manifestaram IRP) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados e não consorciados que se manifestaram IRP).**

## 4- DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

### 4.1. SISTEMA DE GESTÃO DO ISSQN

#### 4.1.1 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O sistema deverá agregar mecanismos e processos de controle e gestão tributária, inclusive habilidade de geração da Nota Fiscal e Processo Fiscal Eletrônico.

Os métodos e soluções técnicas a serem utilizados devem buscar controlar e ampliar a base contributiva, o volume da receita tributária, coibir e inibir a evasão e a inadimplência do ISSQN.

Em complemento ao projeto a ser desenvolvido, o sistema deve contar também com uma assistência tributária completa, com treinamento e capacitação aos servidores públicos.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

Cadastros: da Prefeitura, dos Usuários da Prefeitura, dos Conteúdos da Prefeitura, dos Documentos Necessários para Autenticar o Contribuinte, Cadastro das Informações do Convênio, Vencimento das Guias, Taxas e Carências, Cadastro de Agentes Autorizados a Receber o Pagamento de ISSQN.

Gestão da Prefeitura: Cadastro de Valor Mensal para MEI, Cadastro de Indicador: Correção Monetária(sim/não), Anual ou Mensal, Cadastro Taxa de Multa, Valor Máximo da Multa, Taxa de Juros, Cadastro Fórmulas para Configuração de Correção Monetária e Taxa de Juros, Cadastro Cabeçalho da Nota Fiscal, Informar a Legislação da Nota Fiscal, Cadastro de Regras para Retenções Federais: INSS, PIS, CONFIS, IRPJ, IRPF, SEST/SENAT e CSLL, Cadastro o Layout da Nota Fiscal, Cadastro a Unidade Fiscal, Taxa de Expediente, Controle de Status de Operação da Cidade, Upload do Brasão da Prefeitura.

Atividades: Cadastro do CNAE Vinculado ao Item de Serviço e o Cadastro CBO para os Profissionais Autônomos e Liberais.

Itens de Serviço: Gerar Lista de Serviços com Alíquota Padrão, parametrizar o Sistema Conforme a Lei Complementar 116, Cadastro de Alíquotas dos Itens de Serviço constante no Código Tributário do Município, Permitir Alíquota Diferenciada para Contribuinte com Convênio.

**Solicitações:** Solicitar Alteração de Cadastro, Buscar Solicitações por: Todas, Rejeitadas, Pendentes, Aprovadas, Em análises e Comentários em Aberto. Aprovação de Autorização para Emissão de Nota Fiscal por Período, Alerta do Vencimento do Período para Emissão de Nota Fiscal. Aprovação de Cadastro, Anexação de comprovante de inscrição/CNPJ. Autorização para Carta de Correção, visualização da carta de correção e nota fiscal correspondente. Solicitação de Cancelamento de Nota Fiscal ou Substituição, relaciona a(s) nota(s) fiscal(is) e permite anexação de declarações outras. Declaração de Serviços Prestados de Contribuintes de Fora do Município, apresenta declaração da nota fiscal e anexa a nota.

**Para o Contribuinte:** Cadastro de Contribuinte Mobiliários, Importação do Cadastro de Contribuinte Mobiliários, permitir verificar os contribuintes importados com dados faltantes, Cadastro de Contribuintes Pessoa Física, Cadastro de Contribuintes Pessoa Jurídica, Cadastro de Contribuintes Instituições Financeiras, Cadastro de Contribuintes Órgão Público, Cadastro de Contribuintes Administradora de Cartão, Cadastro de Contribuintes Cartórios, Cadastro do Valor do Fixo e Parcelas do Contribuinte Pessoa Física (Profissional Autônomo ou Liberal), Cadastro da Situação do Contribuinte, Cadastro do Administrador do Contribuinte, Cadastro de Usuários do Contribuinte, Cadastro do Logo do Contribuinte.

**Para o Contador:** Cadastro do Contador, Vinculação do Contador ao Contribuinte, Acesso do Contador Ao Cadastro do Cliente, Reverte Acesso de Contribuinte para Prefeitura e Contador para Cliente.

**Escriturações:** Emissão de Escriturações Tomador/Prestador/Declaração Sem Movimento, Buscar Escriturações por: Prestados, Tomados, Pendentes, Divergentes, Cancelados, Dívida Ativa e Sem Movimento. Aceitar Escriturações, Rejeitar Escriturações, solicitar Carta de Correção, Substituição de Escriturações e Impressão de Declaração de Serviços Prestados Por Contribuinte de Fora do Município.

**Recibo Provisório de Serviço:** Escriturar RPS de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta, Escriturar RPS como Tomador do Serviço, Importação do Recibo Provisórios de Serviços.

**Nota Fiscal Eletrônica:** Cadastro do Número Inicial das Notas Fiscais, Escriturar Notas Fiscais de Prestadores como Retida, Tributada ou Isenta, Escriturar Notas Fiscais como Tomador de Serviço, Emissão de Nota Fiscal, informando obrigatoriamente o tomador de serviço, Copiar Nota Fiscal Emitida, Geração de PDF da Nota Fiscal, Emissão de Carta de Correção, Verificação de Autenticidade da Nota Fiscal, Cancelamento de Nota Fiscal permitindo parametrizar o prazo limite para acontecer o cancelamento, Cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, Substituição de Nota Fiscal, Importação de Lista de Notas Fiscais para Cancelamento, Emissão de Nota Fiscal Avulsa, permitindo manter cadastrado os contribuintes vinculados a estas notas, bem como histórico de emissão das mesmas, Copiar Nota Fiscal Avulsa, Geração de PDF da Nota Fiscal Avulsa.

**Instituições Financeiras:** Importação do Planos de Contas Referente as Contas COSIF das Instituições Financeiras, Importação da Apuração Mensal, Importação do Balancete Contábil e do Balancete de Partidas Dobradas das Instituições Financeiras no padrão ABRASF 3.1.

**Administradoras de Cartão:** Importação da declaração de movimentação dos processamentos de recebimento dos valores por meio de uso de cartão de crédito/débito e cruzamento de dados das operações de cartão de crédito e de débito com os valores de serviços prestados mediante emissão de notas fiscais emitidas em igual período.

**Cartórios:** Importação da Declaração de Apuração das Taxas, com a movimentação de recebidos quanto aos processos de prestação de serviços cartoriais. Permitir declaração de serviços prestados manualmente com a possibilidade de anexar declaração de apuração.

**Simples Nacional/MEI:** Disponibilizar função que Enquadre e Desenquadre de forma automática as Empresas do Simples Nacional e MEI, processando auditoria automatizada das empresas que emitiram NFE fora do período de enquadramento, onde essas NFE deverão ser desenquadradas para o regime tributário Municipal e gerado a guia para recolhimento do imposto e disponibilizada a mesma no ambiente WEB do contribuinte de forma automatizada.

De mesmo modo que as Empresas que migraram para o regime do Simples Nacional/MEI deverão



também ser Enquadradas de forma automática pelo Sistema de acordo com a Data do Evento informado, e as NFe's que foram emitidas com o Regime Anterior dentro da data do evento de Enquadramento, serão enquadradas para o novo Regime do Simples Nacional/MEI.

Atualizando os cadastros das empresas do Simples Nacional/MEI de forma automática sem necessidade de intervenção humana.

**Cartão/PGDAS/NFE:** Disponibilizar ferramenta que permita o cruzamento das Declarações de Operadoras de Cartão de Crédito e de Débito e do PGDAS, com a finalidade de auditar as Notas Fiscais Emitidas pelos contribuintes com as informações fornecidas pelas Operadoras de Cartão de Crédito e Débito e pelo PGDAS. Permitindo que o município tenha acesso a diferença de valores para fiscalização.

**Guias:** Emissão da Guia Tributada, Emissão da Guia Retida, Suporte a Boletos a todos os bancos conveniados pelo município, Suporte a Boletos Febraban, Importação do Retorno Bancário, Importação do Retorno do DAF607 do Simples Nacional, Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional, Busca Automática de Débitos de uma Incidência para Emissão de Guia, Buscar por Guias: Pendentes, Canceladas e Quitadas, Cancelamento da Guia de Recolhimento, permitindo informar o motivo do cancelamento, Geração de Guias do ISS Fixo e Estimado, Geração de Arquivo Único (PDF) para Impressão de Guias do ISS Fixo e Estimado, Cancelamento Guias do ISS Fixo e Estimado, Extinção de Crédito, Parcelamento do Crédito, Baixa Manual via Processo Administrativo, Reemissão sem Juros e Multas e Correções via Processo Administrativo.

**Ação Fiscal:** Cadastro da Ação Fiscal, conforme os prazos da Notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Apuração Fiscal, Auto de Infração e Imposição a Multa, Análise de Recurso 1ª Instância, Análise de Recurso 2ª Instância e Termo de Encerramento da Ação Fiscal, Pesquisar Candidatos a Ação Fiscal, Buscar Ordem de Serviços por: Fechadas, Abertas, Todas, Notificação Preliminar, TIAF, ATIF, Recurso 1ª Instância, Recurso 2ª Instância e TENAF. Adicionar Ordem de Serviço, permitindo a visualização da listagem de serviços, Bloquear Contribuinte Na Ação Fiscal por Período, Notificar Contribuinte, permitir que a prefeitura saiba quando o contribuinte leu a notificação, Termo de Início de Ação Fiscal, Auto de Infração e Imposição de Multa, Análise de Recurso de 1ª Instância, Análise de Recurso 2ª Instância, Termo de Encerramento da Ação Fiscal, Cancelamento da Ordem de Serviço, Atribuir Uma Ordem de Serviço.

**Domicílio Tributário Digital:** Enviar Comunicados/Notificações ao contribuinte (seja para todos cadastrados ou individualmente) referente ao DTD (Domicílio Tributário Digital) a qual será feito o registro da assinatura digital e disponibilizado um historico ao municipio com data e hora de envio e de visualização do contribuinte.

**Dívida Ativa:** Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, MEI, Nenhum, Estimado e Fixo, Adicionar Contribuinte a Dívida Ativa, Baixar Débitos de Contribuinte da Dívida Ativa, Relatório da Dívida Ativa, Emissão de Relatório CSV da Dívida Ativa, Controle de Versão dos Relatórios CSV da Dívida Ativa, Livro Fiscal por Incidência, Serviços Prestados, Tomados, Detalhado, Resumido, por Emissão e por Competência, Livros Fiscais Fechados Automaticamente, Livro Fiscal com PDF Anual ou Mensal, totalizando valores mensais e anuais.

**Filtros/Gerador de Relatórios:** Geração de Relatórios de Notas Fiscais, Geração de Relatórios de Escriturações, Geração de Relatórios de Contribuintes, Geração de Relatórios de Guias, Geração de Relatórios de Ordem de Serviço, Adicionar Filtros a Minha Organização, Formatação dos Filtros, Exportação dos Filtros em CSV.

**Relatórios:** Ficha de Inscrição Cadastral em PDF, Raio X dos Últimos 5 Anos, Cadastro dos Alertas, Controle de Permissionamento de Acesso aos Alertas, Alertas de Não Cadastramento, Alertas de Não Utilização do Sistema, Alertas de Divergências, Alertas de Escriturações Pendentes, Alertas de Não Recolhimento Tributado, Alertas de Não Recolhimento Retido, Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional, Alertas referente as Declarações das Administradoras de Cartão, Alertas de RPS Pendentes, Guias Vencidas ISS Fixo, Guias Vencidas ISS Retido, Guias Vencidas ISS Tributado, Guias Vencidas Regime Estimativa, Contribuintes Cadastrados, Contribuintes Pendentes de cadastramento, Média de Login por Grupo de Prestadores, Média das Notas Emitidas por Prestadores, Arrecadação por Contribuinte, Arrecadação por Instituição, Arrecadação por Período, Arrecadação por Código de Serviço, Cruzamento de Dados de Cartão e NFSe Emitidas, Comparativo de Arrecadação por Período, Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte, Notas emitidas por Contribuinte, Notas Canceladas



por Contribuinte, Guias Baixadas por arquivo de Retorno Bancário, Relatórios de Baixas (automáticas e manuais) e Relatórios de Auditoria por Usuário(s).

Gráficos: Raio X do Contribuinte com Todo Histórico dos Últimos 5 Anos, Nível de Cadastramento, Logins, Média de Login por Grupos de Prestadores, Histórico das Notas Fiscais Emitidas por Ano, Notas Fiscais Emitidas por Mês, Média das Notas Fiscais Emitidas por Prestadores, Receita ISS Fixo Total - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Fixo Pessoa Física - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Fixo Estimativa - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Sociedade de Profissionais - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Movimento Econômico - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Retido Prefeitura - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Receita ISS Simples Nacional e MEI - Valor por Ano, Mês e Competência, Receita Instituições Financeiras - Valor Gerador e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Todas as Receitas do ISSQN - Valor Gerado e Valor Arrecadado por Ano, Mês e Competência, Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Anual, Fiscalização - Não Recolhimento Acumulado Mensal, Fiscalização - Termômetro.

Suporte: Link Direto para os Manuais das Instituições Financeiras, Contribuintes, Contadores, Cartório (s) e Fóruns, Help Desk Online, Integração para Abertura de Chamados de Suporte, acompanhamento dos chamados abertos, em andamento e encerrados e Chat Online.

Segurança: Acesso Via Certificado Digital, Controle de Permissionamento dos Usuários da Prefeitura, Controle de Acessos Via Login e Senha, Controle de Recuperação de Senha permitindo a reativação de conta inativa, Controle de Acesso Via Certificado Digital eCPF/eCNPJ/eNfe, Registro do Histórico de Operações Realizadas pelos Usuários do Sistema.

Backup: Gerar Backup Completo e/ou Gerar Backup Incremental.

Integração: Configurar os Arquivos de Integração: Contribuintes, Escriturações e Guias, Gerar Arquivo de Integração, Baixar Arquivo de Integração nos formatos CSV e XML.

Webservice: Padrão ABRASF, Cadastro de Autorização para Utilização do Webservice, Habilidade de Suspensão da Autorização para Utilização do Webservice, Recepcionar Lote RPS, Consultar Situação Lote RPS, Consultar NFe por RPS, Consultar NFe, Consultar Lote RPS, Cancelar NFe, Validação de Certificado Digital, Importação de Serviços Tomados.

Integração dos sistemas NFe e o tributário de forma que ao cadastrar um contribuinte no sistema tributário este contribuinte também seja cadastrado no sistema da NFe, quando um débito para um contribuinte for constituído no sistema de NFe ele também seja constituído no tributário, e quando um débito for baixado, tanto no sistema da NFe, quanto no sistema tributário, ele seja baixado em ambos.

Raio X do Contribuinte: Exibir em uma única tela as informações de atualização Diária de Multas, Juros e Correção para Valores em Aberto. Histórico de escriturações de serviços: prestados, tomados, com ISS tributado com ISS Retido, Isenções, Sem Movimento e Não Escriturado. Histórico de Guias: Pagas, A vencer e Vencidas. Histórico de RPS: emitidos, com NFeS, sem NFeS e convertidas com atraso.

Exportação de NFeS em formato XML ou PDF por Competência no padrão ABRASF.

Permitir o registro de alíquota diferenciada por incentivo da EMBRATUR, que seja possível informar um prazo para vencimento da alíquota e que o sistema exiba um alerta para o contribuinte antes do vencimento.

Permitir na emissão das notas que seja informado a retenção de ISS para tomadores não estabelecidos no município.

Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município.

Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente ou por processo automático mediante importação do DAF607.

O sistema deverá permitir que o contribuinte emita certificado de quitação das guias.

Permitir imprimir nota fiscal informando quantidade e valor unitário do serviço prestado.

Relatório de Baixa por usuário, informando quem deu baixa nos créditos através do sistema.  
Recibo de quitação do ISS Retido pelo Tomador de Serviço para enviar ao prestador de serviço.  
A possibilidade de cadastrar empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financeiras (leasing), Administradoras de cartão (de crédito e débito) e Cartórios. Todas estas instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município.

Permitir a importação do plano de contas e balancetes (de apuração, contábil e de partidas dobradas) dos bancos de forma a apurar o ISS devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN no padrão ABRASF 3.1.

Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, permitindo a apuração do ISSQN devido. Demonstrando por competência os valores de operações de cartão de crédito e débito e a soma de ambos separadamente por CPF/CNPJ.

Permitir que os cartórios importem as declarações de apuração, permitindo a apuração do ISSQN devido. Ou que possa escriturar a apuração manualmente devendo anexar apuração em PDF.

Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, assim, o processo e conseqüentemente o resgate destas receitas evadidas será acelerado.

Possibilitar a geração de filtros das informações, bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultado deste filtro. Também se pede para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam. Que seja possível escolher nos filtros, informações de Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes. O objetivo destas informações é munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.

Permitir escolher nos filtros mencionados no item anterior as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras. Permitir escolher as escriturações por data do serviço, por atividade do prestador, pelo CNPJ do prestador ou do tomador, permitir escolher as escriturações dentro de uma determinada faixa de valor, entre outras. Permitir escolher as Guias baixadas ou não, de valor maior ou menor que o valor digitado, que irão vencer ou que venceram em um determinado período, de um determinado contribuinte seja ele tomador ou prestador, entre outros. Os objetivos destas informações também são munir a equipe de fiscalização para que possam executar as atividades para incrementar a receita.

Possibilitar a criação de ações fiscais. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário do Município). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, conseqüentemente, incrementando a receita do município.

Deve, ainda, demonstrar em forma de gráficos dinâmicos, que alteram conforme o sistema/módulo está sendo alimentado, as informações de arrecadação da receita de ISSQN bem como as demais informações necessárias para identificar de forma rápida as melhores estratégias para incrementar a receita do município.

#### **4.1.2. MÓDULO DO ISSQN DE CARTÃO DE CRÉDITO**

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre a comissão paga pelos estabelecimentos locais nas vendas realizadas com cartão de crédito e o software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da

espécie, o imposto devido em razão dos negócios de CARTÃO DE CRÉDITO e emitir, automaticamente, autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Ainda, deverá o sistema dispor das seguintes ferramentas técnicas:

- Cadastrar em registros editáveis, todas as captadoras de dados ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições cadastradas no sistema;
- Permitir: aos usuários mediante login individual total acesso via web, garantir o acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões; o acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois ou mais níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial e ainda, a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário;
- Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município;
- Possibilitar a importação automática de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual no formato Microsoft Excel extensão RET, XLS, CSV e TXT;
- Permitir também: diferenciar os diversos tipos de transações com cartões tais com vendas à vista (débito) e à crédito (cartão de crédito) e ainda vincular cada operação ao CNPJ do estabelecimento local ao escopo do cotejo manual pela fiscalização entre as vendas realizadas com cartão de crédito/débito e a receita bruta informada pelo contribuinte local do ISS; a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes; a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido; a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração; consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos; a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas;
- Possuir previamente: cadastradas todas as captadoras de dados ativas no mercado; cadastrado os endereços das operadoras de cartão de crédito; o cadastro de novas operadoras de cartão de crédito ativas no Mercado; níveis diferentes de permissão configurável por usuário;
- Permitir: a edição das operadoras de cartão de crédito; que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor; aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados; a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o cruzamento dos dados; a adição manual ou através de arquivo CSV das operações de cartão de crédito e realiza o cruzamento dos dados através venda a vista (débito) e venda a prazo (cartão de crédito);
- Possibilitar: a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito; a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local;
- Possibilitar: a importação automática de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas operadoras de cartão de crédito; a vinculação de cada operação ao CNPJ do estabelecimento local;
- Dispor de ferramentas de Inteligência de Negócios que gera alertas automáticos equivalentes a auditores virtuais;
- Diferenciar a baixa no município e a baixa na receita, onde o baixado na receita não é prestador e nem tomador de serviço.

#### **4.1.3. MÓDULO DE DES-IF- Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira**

O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre os



serviços prestados por instituições financeiras e ainda o software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie, o imposto devido em razão das prestações de serviço das *INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS* e emitir autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

- Cadastrar em registros editáveis todas as Agências Bancárias ativas no mercado que se situem no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online. O sistema não deve permitir a exclusão das instituições financeiras cadastradas no sistema;
- Permitir: aos usuários mediante login individual total acesso via web. O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois ou mais níveis de permissões; o acesso ao sistema deve ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial; permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário; os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais administradores informados a contratada pelo Município; a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes; a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido; a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração; consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos; a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das atuações emitidas; o cadastro de novas instituições financeiras ativas no mercado; a edição do cadastro das instituições financeiras; que os níveis de acesso ao sistema sejam determinados por um Gestor; aos gestores o cadastro de novos usuários e controlar o acesso através de níveis pré-cadastrados; a adição manual ou através de arquivo CSV das instituições financeiras e realizar o cruzamento dos dados; o cadastro e gerenciamento das filiais das instituições financeiras; a importação do balancete através do plano de contas COSIF;
- Possuir previamente: cadastradas todas as instituições financeiras do Mercado; cadastrado os endereços das instituições financeiras; níveis diferentes de permissão configurável por usuário;
- Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente as Informações Comuns: PGCC - Plano Geral de Contas Comentado, Tabela de Tarifas Bancárias e Tabela de identificação de outros produtos e serviços;
- Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente Apuração Mensal;
- Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo Contábil;
- Possibilitar a importação de informações constantes dos Arquivos Eletrônicos fornecidos pelas instituições financeiras referente ao Demonstrativo de Partidas de Lançamentos Contábeis;
- Permitir o arquivamento os arquivos processados e recebidos podendo ser consultados sempre que se fizer necessário pelo fiscal/auditor;
- Possuir Livro Fiscal com a declaração de Apuração Mensal, podendo ser visualizada no detalhamento por conta, saldo inicial, crédito, débito, saldo final, alíquota e valor do imposto a ser pago, conta por conta e ao término a soma geral dos valores.

#### 4.1.4 MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre as empresas optantes pelo Simples Nacional.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:



- Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original e tributos fixos) e informações do estabelecimento;
- Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;
- Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, devendo indicar quais não constam cadastrado no sistema utilizado pela prefeitura e indicar os contribuintes que possuem pendências junto à Receita Federal, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF;
- Através da importação do PGDAS, o sistema deverá identificar contribuinte que efetuaram declaração DAS pelo Simples Nacional, mas, que no cadastro da prefeitura a mesma não está enquadrada no Simples Nacional, devendo automaticamente gerar um Protocolo Eletrônico de Alteração de Cadastro;
- Deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar o cadastro do contribuinte que ele possui pendências junto a Receita Federal, ao clicar no alertar o sistema deverá direcionar para as apurações identificadas através da importação do PGDAS;
- Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional;
- O sistema deverá permitir a Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional;
- Deverá identificar por meio de relatórios quem são os contribuintes optantes pelo Simples Nacional e que fizeram escriturações e não efetuaram os pagamentos;
- Deverá demonstrar se há diferença, e qual o seu valor, em relação ao que deveria ser pago e o que efetivamente pagou;
- Deverá alertar sobre contribuintes que estão apresentando problema em relação ao escriturado e ao pago;
- Permitir que os débitos dos contribuintes do Simples Nacional sejam baixados manualmente;
- Permitir que os contribuintes enquadrados no Simples Nacional possam ser classificados conforme alíquota do município;
- Deverá dispor de uma configuração para que seja mencionado o teto máximo em valores para o contribuinte enquadrado como MEI por ano;
- Deverá alertar o contribuinte MEI que ele já atingiu o limite máximo em valores em notas fiscais emitidas de acordo com o teto máximo por ano e bloquear o sistema automaticamente para que não consiga mais emitir notas;
- Deverá calcular a alíquota a ser aplicada no mês conforme legislação vigente do Simples Nacional e suas exceções;
- Deverá ser possível ao contribuinte do Simples Nacional informar os valores de folha de pagamento para efeito de deduções e cálculo da alíquota a ser aplicada no mês;
- Deverá alertar o contribuinte em forma de bloqueio exigindo que o contribuinte do Simples Nacional que necessite informar os valores de folha de pagamento não consiga emitir nota fiscal sem inserir os dados para que o sistema calcule a alíquota do mês;
- Gráficos - Receita ISS Simples Nacional e MEI - Valor por Ano, Mês e Competência;
- Relatórios - Recolhimento Simples Nacional por Contribuinte;
- Relatórios - Alertas de Não Recolhimento Simples Nacional;
- Dívida Ativa - Criar Dívida Ativa por Contribuintes do Simples Nacional, MEI, Nenhum, Estimado e Fixo.

#### 4.1.5. MÓDULO DO ISSQN LEASING

O sistema a ser contratado deverá identificar e levantar receitas sonegadas do ISSQN incidente sobre o arrendamento mercantil.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonegação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos



geradores da espécie, o imposto devido em razão dos negócios de ARRENDAMENTO MERCANTIL (LEASING) e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deverá ter as seguintes funcionalidades:

## **I - CADASTRO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

O Sistema deverá efetuar o cadastro em registros editáveis de todas as Arrendadoras Mercantis ativas no mercado, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deverá ser feita de forma online e permanente.

O sistema não permitirá a exclusão das arrendadoras cadastradas no sistema.

## **II - ACESSO WEB**

O sistema deve disponibilizar aos usuários total acesso via web mediante login individual. Este acesso de informações via web deverá possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

## **III - ACESSO AO SISTEMA**

O acesso ao sistema deverá ser feito visando à segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Permite ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível, caso o Município entenda necessário os níveis de acesso e funcionalidades do sistema deverão ser determinados por um ou mais administradores informados à contratada pelo Município.

## **IV - INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO DETRAN**

O sistema deve possibilitar a importação de informações constantes dos arquivos eletrônicos fornecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito no formato Microsoft Excel extensão XLS.

## **V - VALOR DOS BENS ARRENDADOS**

Deverá possibilitar a projeção na importação do valor de mercado do bem através de informações procedentes de instituições confiáveis e à critério do Município, como por exemplo, a TABELA FIPE e a base de cálculo do IPVA disponibilizada anualmente pela Fazenda Estadual.

## **VI - AUTOS DE INFRAÇÃO**

O sistema deverá permitir a parametrização do mesmo mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local, bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.

Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.

Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

## **VII - RELATÓRIOS**

Permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.

### **4.1.6. MÓDULO DO ISSQN CARTÓRIOS**

O sistema deverá identificar e levantar receitas sonogadas do ISSQN incidente sobre os Cartórios.

O software deverá disponibilizar aos usuários a criação e processamento de banco de dados da sonogação havida com objetivo de apurar, mediante cruzamento com a matriz tributária do Município para fatos geradores da espécie e no período decadencial, o imposto devido em razão das prestações de serviço dos Cartórios e emitir automaticamente autos de infrações sequenciados para lançamento e cobrança do tributo apurado.

O sistema deve ter as seguintes funcionalidades:

## **I - CADASTRO DOS CARTÓRIOS**

O sistema deverá cadastrar em registros editáveis todos os Cartórios ativos no município, com CNPJ e endereço completo. A atualização do banco de dados deve ser feita de forma online.

O sistema não deverá permitir a exclusão dos cartórios cadastrados no sistema.

## **II - ACESSO WEB**



O sistema permitirá aos usuários, mediante login individual total acesso via web.

O acesso de informações via web deve possuir autenticação individual visando garantir a segurança das informações em dois níveis de permissões.

### III - ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao sistema deverá ser feito visando a segurança das informações, em dois níveis diferentes, sendo um de exclusiva digitação e outro gerencial. Deve permitir ainda a possibilidade da criação de um terceiro e quarto nível caso o Município entenda necessário. Os níveis de acesso e funcionalidades do sistema devem ser determinados por um ou mais informados à contratada pelo Município.

### IV - AUTOS DE INFRAÇÃO

Deverá permitir a parametrização do sistema mês a mês e ano a ano com a matriz tributária local bem como customizar a emissão automática de autos de infração numerados e com especificação completa dos índices e dispositivos da legislação local, tais como, alíquota, juros, multa, correção monetária, outros tipos de acréscimos, prazos e textos pertinentes.

Deverá permitir a geração de planilha anexa à peça fiscal com detalhamento completo dos cálculos realizados por operação contida no Auto de Infração emitido.

Permitir a restrição por exercício dos lançamentos que deverão compor cada auto de infração.

Permitir consultar e controlar fisicamente os Autos de Infração emitidos.

### V - RELATÓRIOS

Deverá permitir a emissão de vários relatórios para acompanhamento e conferência da digitação e das autuações emitidas.

#### 4.1.7. MÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL – ISSQN.

O Sistema deverá disponibilizar um módulo para permitir que o Município possa automatizar o controle das deduções de materiais e serviços utilizados no setor da construção civil, através da importação de XML/PDF. Contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- I. Possibilitar que os proprietários das obras possam realizar o envio do XML da NFE de Produtos e o PDF anexo, onde poderá selecionar as deduções dos materiais que serão aplicados ou pelo regime de estimativa de materiais, possibilitando o envio de mais de um XML para dedução.
- II. Permitir que no regime de estimativa de materiais o Município determine um percentual a ser aplicado para a estimativa;
- III. Impedir que o prestador de serviços adote mais de um regime de dedução de materiais na mesma obra;
- IV. Impedir que o prestador de serviço proceda com a substituição do tipo de regime após a emissão da primeira NFS-e relacionada à obra;
- V. Permitir que os créditos de dedução somente sejam originados por documentos eletrônicos tais como da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e (ISS), Nota Fiscal Eletrônica - NF-e e da Nota Fiscal Consumidor Eletrônica  NFC-e (ambas do ICMS) em formato XML, bem como a leitura do XML da própria NFS-e do Município e a leitura do XML do documento que deverá registrar os dados do prestador de serviços de outro Município quando o Tomador de serviços for uma empresa do Município;
- VI. Os arquivos XML dos documentos eletrônicos a serem registrados no módulo deverão ter a sua autenticidade e validade comprovada nas esferas Estadual e Municipal;
- VII. Possibilitar que o cálculo dos créditos seja realizado automaticamente e sua utilização deverá ser parametrizada nos limites de abatimentos vigentes no Município;
- VIII. Permitir a importação de materiais adquiridos somente através de Nota Fiscal Eletrônica – XML.

- IX. Garantir que as deduções de materiais e subempreitadas utilizadas nas Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas - NFS-e não ultrapassem o saldo disponível em cada obra.
- X. Garantir que o saldo dedutível referente ao valor da base de cálculo de uma subempreitada seja incluído na respectiva obra.

## 4.2. SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

### 4.2.1 MÓDULO DE TRIBUTOS

O sistema deverá permitir que sejam feitas todas as configurações necessárias para atender a(s) legislação(ões) vigentes, sejam elas fixas ou temporárias. Deverá permitir parametrização de regras de cálculo e fórmulas de cálculo para lançamento dos tributos e taxas, conforme legislação vigente. Deverá permitir o gerenciamento a critério do município quanto a criação de perfis de usuários e cadastro de usuários que utilizaram o sistema, possibilitando a indicação do que ele pode ver ou fazer no sistema. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116 e alterações posteriores, bem como legislações pertinentes a vigilância sanitária, meio ambiente etc. Deverá manter o compartilhando a informação em tempo real, de forma que todos os setores que usufruam da informação estejam sempre atualizados com a última alteração/inclusão, realizada.

Deverá integrar com o sistema de nota fiscal eletrônica de forma que ao cadastrar um contribuinte este cadastro seja cadastrado no sistema da nota, que ao lançar um débito no sistema da nota este débito também seja constituído no sistema tributário, que ao quitar um débito no sistema tributário este também seja quitado no sistema da nota, e que ao quitar um débito no sistema da nota, este também seja quitado no sistema tributário, que ao parcelar um débito no sistema tributário envie um status de modificação do débito para parcelado no sistema de nota, que ao cancelar um débito no sistema tributário o mesmo seja cancelado no sistema da nota, assim como, se cancelar um débito no sistema da nota ele cancele também no sistema tributário, quando o débito for inscrito em dívida ativa no sistema de tributário envie um status de modificação do débito para inscrito em dívida.

Deverá ser atualizado em tempo real os dados de entrada, dos cadastros relacionados a endereçamento permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores, de forma que se obtenha assim, um cadastro único de endereçamentos. Deverá permitir o cadastramento de bairros, logradouros, tipos de logradouros, condomínios, loteamentos, distritos, seção de logradouros, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro. Deverá gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais tanto para efeito de cadastramento quanto para outros fins relacionados ao cálculo de valor venal dos imóveis. Deverá permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, bem como, os endereços das mesmas, com a indicação de endereço de residência ou de localização, ou de correspondência, os quais serão utilizados nos módulos/função do sistema a medida que se faça necessário, o sistema deverá consistir em o formato dos campos de entrada de dados, podendo indicar dados com preenchimento obrigatórios. Deverá possibilitar a anexação de documentos relacionados ao cadastro de pessoa.

Deverá permitir o cadastramento de imóveis urbanos e rurais, devendo distinguir conforme necessidade os campos de preenchimentos, bem como consistir no formato destes campos a fim de atender a necessidade de parametrização do boletim de cadastro. Permitir configurações que possa definir quanto a automação do código de matrícula dos cadastros imobiliários, permissão de criar inscrições imobiliárias idênticas, preenchimento da seção de logradouro etc., conforme necessidade do município. Deverá permitir o cadastramento de gerenciamento de alienação de imóveis e lançamentos de valores para pagamento. Deverá permitir o cadastramento de desmembramentos e remembramentos de imóveis. Deverá permitir a transferência de imóveis sem o lançamento de ITBI. Deverá permitir o cadastramento de contribuintes que exerçam uma atividade econômica no município, seja ela pessoa jurídica ou física, permitindo a criação de campos do boletim de cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município. Deverá permitir o cadastramento das atividades econômicas com a indicação de sua classificação de ramo, grau de risco, diferenciação entre CNAE e CBO e vínculo com a LC 116



vinculada as atividades de prestação de serviços. Deverá permitir o cadastramento de publicidade, bem como, o gerenciamento de lançamento do mesmo, conforme critérios pré definidos em legislação vigente. Deverá permitir o cadastramento de cartórios, comarcas, varas, classificação de processos, advogados para vinculação aos processos de execução fiscal. Deverá permitir o cadastramento de dados relacionados a gráficas, séries de nota fiscal, cadastro de agentes fiscais, incentivos fiscais, infrações e suas forma de aplicação e cobrança. Deverá permitir o cadastramento de pontuação e forma de aplicação e aferição de atividades relacionadas a fiscalização. Possuir cadastro de contribuições de melhoria, bem como, lançamentos e gerenciamento de aplicação e recolhimento. Possuir cadastro de bancos, agências bancárias, convênios bancários para recebimento de tributos e taxas, inclusive a possibilidade de mais de um convênio para bancos diferentes. Possuir o cadastramento de incentivos fiscais seja ele por isenção ou imunidade, cadastramento de receitas e rubricas contábeis.

Deverá conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados. Deverá permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos e taxas do imobiliários, cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU”, Taxa de Coleta de Lixo e do Imposto Sobre a Transmissão de Bens Inter-vivos etc. Deverá permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos e taxas do mobiliário/econômico, cobráveis através dos chamados “Taxas de Licenças e/ou Autorização” e outras taxas de serviços prestados e/ou Preços Públicos. Deverá centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico. Deverá possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma. Deverá permitir a gestão de solicitação, análise e deferimento de pedidos de isenção, imunidade e suspensão de exigência conforme critérios pré estabelecidos em leis vigentes. Deverá possuir rotina para geração de arquivos, os quais possam ser encaminhados para gráficas ou afins com intuito de impressão de carnês de IPTU e/ou qualquer outro tributo o u taxa que seja gerado em lote conforme calendário fiscal e legislações vigentes. Deverá possuir painel, tela para gerenciamento do cadastro de obras, alvarás de construção expedido e HABITE-SE expedido seja ele total ou parcial.

Deverá permitir a gestão e controle na expedição de alvarás de funcionamento e/ou localização, bem como alvarás provisório, alvarás eventuais, alvarás temporários, alvarás sanitários e outras autorizações que possam ser concedidas ao contribuinte conforme legislação vigente. Deverá permitir a parametrização, impressão e gestão de certidões diversas relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e ao cadastro mobiliário/econômico conforme critérios e necessidades da administração tributária. Deverá permitir a expedição de certidões negativas de débitos municipais, certidão positiva com efeito de negativa quando couber ou a critério de análise fiscal, expedição de certidão positiva de débito podendo ser exibido todos os débitos em aberto ou somente constatar que há pendências, a critério da administração tributária.

Deverá ter painel para gerenciamento dos processos de fiscalização, podendo ser visualizado as ordens de serviço, termo de início da fiscalização, ação fiscal, apuração fiscal, notificação fiscal, auto de infração, intimação fiscal, apreensões fiscais, ocorrências fiscais e termos de encerramento, onde o gestor possa ver todas criadas e criar uma nova a qualquer momento que se faça necessário. Deverá possuir gestão completa deste da expedição da ordem de serviço, registro da ação fiscal, termo de início, apuração fiscal, notificação fiscal, auto de infração registro de intimação, apreensão, ocorrências e termo de encerramento fiscal. Deverá ser possível ao acessar a ação fiscal visualizar todos os demais procedimentos e documentos já expedidos ao processo de fiscalização para facilitar a visualização e gerenciamento do processo.

Deverá controlar as dívidas ativas, seja pro processo manual ou automatizado, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo inclusive reabrir dívidas encerradas, com cálculos de atualizações e acréscimos legais. Deverá conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Preços públicos e Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial. Deverá possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de certidões, de petições para cobrança judicial, com texto(s) e layout definido pelo município. Deverá permitir o processo de protesto de certidão de dívida ativa através de troca de arquivos ou integração via

webservice com o CRA do estado e cartórios locais. Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, bem como o registro do processo de execução, registrar e anexar documentos relacionados ao processo de execução, bem como, as movimentações do processo de execução ao serem inseridos, alertar o usuário do sistema de forma objetiva que o débito inscrito em dívida ativa está em processo de execução.

Deverá ter relatórios gerenciais e financeiros que possa listar dados relacionados a resumo de valores lançados no período, listagem de maiores devedores, com a indicação de valores inscritos em dívida ativa, com ou sem execução e valores parcelados, relatório de valores em aberto, relatório gráfico que exiba valores lançados e arrecadados no período, resumo de valores não inscritos em dívida ativa, passível de ser informado ao contencioso, relatório para acompanhamento e gerenciamento de prazos das notificações de cobrança amigável de débitos e relatório para acompanhamento e valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência. Deverá possibilitar a emissão de relatórios de valores em aberto e com divergências entre valores pagos e informados (Conta Corrente), relatório gerencial de conferência contábil, classificada de acordo com o plano de contas de receita, de forma que se uniformize ao sistema de contabilidade, relatório comparativo de arrecadação e relatório de acompanhamento de recebimentos mês a mês e somatórios. Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e controle de expedição e prazos de vencimento e situação de alvarás de funcionamento, alvarás de construção e concessão de HABITE-SE. Deverá ter relatórios cadastrais nos quais se possa extrair dados com relação aos endereços/logradouros, seções de logradouros e seus valores por ano, dados de bairros e cidades. Deverá possuir relatório gerencial de dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, permitindo o cruzamento de vários dados relacionados ao cadastro e atividade exercida. Deverá possuir relatórios de cadastro e gerencial através dos quais se possa obter dados referente ao cadastro imobiliário urbano e ainda possa ser feito o dowload dos mesmos, relatório dos imóveis rurais, relatórios sobre desmembramento de imóveis, transferências de imóveis, alterações cadastrais, boletins de cadastro e espelho de cálculos. Deverá possuir relatórios cadastrais para exibição de dados relacionados as infrações, cadastro de pessoa seja física ou jurídica, possuir relatório gráfico com informações sobre o cadastro imobiliário e mobiliário/econômico por bairro e informações sobre os processos de ITBIs. Deverá possuir relatórios gerenciais para gestão e acompanhamento da dívida ativa, valores sem negociação, inscritas no período, canceladas no período, geração de relatórios detalhados da dívida ativa, livros da dívida ativa, valores a prescrever, relação de certidões de dívida ativa emitidas etc. Deverá possuir relatórios cadastrais de receitas e indexadores de correção monetária com a indicação de período e valores correspondentes.

Deverá possuir uma tela de Atendimento dinâmica que facilite a identificação de todos Tributos e Taxas relacionados ao cadastro de pessoa, seja ela física ou jurídica. Deverá permitir a emissão de extrato(s) de débito(s) por contribuinte, por fato gerador, por ano, por período de ano, por receita, por corresponsável, por sócio, por agrupamento de ano e receita. Deverá permitir a emissão de certidão negativa, positiva com efeito de negativa e positiva, seja, para o contribuinte, o imóvel ou cadastro mobiliário/econômico. Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal, de forma individualizada, segunda via ou agrupada ou de parcelamentos vigentes. Deverá permitir o registro de pedido de suspensão de exigência o qual passará por análise fiscal e terá o seu deferimento. Deverá permitir o lançamento de tributos e taxas, conforme definido em legislação vigentes. Deverá permitir o registro de parcelamentos de débitos inscritos ou não em dívida ativa, com protesto e/ou processo de execução em curso, conforme definido em lei. Deverá permitir o lançamento do ITBI e a geração do DAM - Documento de Arrecadação Municipal para pagamento do imposto.

Deverá ter um Portal de acesso externo ao contribuinte, onde possa ser exigido a certificação digital ou não para acesso, no qual poderá ser feito a expedição de alvarás de funcionamento e/ou localiza, alvará sanitário e alvará de construção. Deverá permitir a emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais, certidão de quitação de débitos municipais. Deverá permitir a emissão de outras certidões relacionadas ao contribuinte ou cadastro imobiliário ou cadastro mobiliário/econômico a critérios do município. Deverá permitir a emissão de espelho do cadastro imobiliário ou mobiliário/econômico. Deverá permitir a emissão de extrato de débitos em aberto junto ao município. Deverá permitir o registro de pedido de isenção bem como a expedição de certidão de isenção. Deverá permitir a emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal de débitos



lançados a vencer ou vencidos, conforme critérios do município. Deverá permitir geração de parcelamentos/acordos de débitos, conforme critérios do municípios e legislações vigentes. Deverá permitir o registro de pedido de ITBI Online e conseqüentemente a emissão do DAM - Documento de Arrecadação municipal para pagamento do imposto. Deverá permitir a emissão de Taxas Diversas pelo contribuinte, com a inscrição do tipo de cadastro, inscrição e receita, gerando em seguida o DAM - Documento de Arrecadação Municipal para efetivação do pagamento. Deverá disponibilizar acesso para validação de documentos como alvarás e certidões emitidas para conferência de validação e autenticidade quanto a sua emissão.

Ainda, o sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

Possibilitar o cadastro do município com a indicação do CNPJ, dados de endereçamento, dados de contato, telefone e e-mail e permitir a upload do brasão que será exibido na tela do sistema e formulários a serem utilizados;

Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor;

Permitir a configuração de critérios para que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos em Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática, conforme definições da administração;

Permitir configurações relacionadas ao lançamento do ITBI, como definição diferenciada de alíquota para valor financiados ou valores de FGTS utilizados para apuração do ITBI;

Permitir configurações que possa definir quanto a automação do código de matrícula dos cadastros imobiliários, permissão de criar inscrições imobiliárias idênticas, preenchimento da seção de logradouro etc., conforme necessidade do município;

Possuir ferramenta para que a prefeitura possa configurar totalmente o layout de seus modelos de documentos, como boletim de cadastro, certidões, alvarás, laudos, documentos relacionados a fiscalização etc., possibilitando a configuração de texto, inserção de imagens, tabelas de acordo com as necessidades do município;

Permitir que possam ser criados mais de um modelo de documento, par ao mesmo objetivos, porém, que seja possível definir por objetivo, finalidade, do que se deseja, podendo assim o usuário escolher o tipo;

Possuir cadastro de leis e outras, podendo ser anexado documentos com as principais extensões como PDF, ZIP, JPG etc.;

Possuir cadastro de assinaturas, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;

Possuir cadastro de texto informativos ou padronizados, as quais poderão ser relacionadas a formulários como alvarás, certidões etc.;

Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista para qualquer tributo ou taxa a ser lançado, conforme legislação vigente;

Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, valor máximo da parcela, percentual de entrada, condicionamento de descontos mediante lei e/ou decreto vigente nas fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;

Possibilitar a indicação de mais de um tributo ou taxa para um mesmo lançamento englobado, podendo distinguir qual(is) dele poderá ter desconto ou não, conforme legislação vigente;

Possibilitar que seja inserido, informações, mensagens sobre o lançamento a serem impressas no DAM - Documento de Arrecadação a título informativo ou de esclarecimento ao contribuinte;

Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor ou percentual de entrada, aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente e permitindo que seja definido quais tributos e taxas poderão ser parcelados conforme pré definido em legislação;

Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de tributos e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de fatores corretivos, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;

- Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de categorias da edificação e Faixas, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;
- Permitir criar cadastros parametrizáveis para incorporar as informações de faixas, onde serão inseridos valores extraídos do cadastro imobiliário, que por sua vez irão gerar valores depreciativos ou corretivos da unidade imobiliária para fins de apuração dos valores venais;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos e taxas controlados pelo sistema de gestão tributária, de forma parametrizável, de forma que possa ser armazenado as memórias de cálculo, por ano;
- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tributo ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores e departamento do município, conforme legislação vigente e seus anexos e tabelas constantes em lei, sejam elas fixas ou temporais;
- Permitir que sejam configurados todos os tributos e taxas conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.;
- Permitir a criação de perfis diversos, com os critérios julgados e/ou apontados pela secretaria e setores e departamentos que vierem a usar o sistema, permitindo a indicação de visualização, inserção e edição nas telas do sistema de forma individualizada, por tela ou função;
- Exibir ao operador somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado conforme necessidade apresentada para que ele possa exercer as atividades prevista a sua competência;
- Permitir ainda outros tipos de autorização/permissão ao(s) usuário(s) vinculados ao perfil pré definido conforme necessidade afim de que somente os usuários vinculados ao perfil possa ter acesso as permissões outras pré definidas;
- Permitir a criação de usuários diversos, com pelo menos a identificação do nome, CPF, login, senha e vínculo com o perfil de usuário compatível para que o mesmo possa exercer suas atividades conforme pré definido;
- Possuir configurações pertinente ao portal, o qual os contribuintes poderão ter acesso via internet para poder solicitar alvarás, certidões, ITBI, laudos e vistorias, espelho cadastral, segunda via de débitos em aberto e outras;
- Permitir a criação de textos, pré formatados a fim de que sejam utilizados no ato de lançamento de taxas para facilitar ao usuário a descrição do que está sendo lançado, conforme legislação vigente;
- Permitir o cadastramento de bairros, da cidade e de fora da cidade, vinculado a cidade a qual pertence o bairro, quando o bairro for da cidade deverá possibilitar a classificação quanto a coleta de lixo e resíduos sólidos, conforme regras de aplicação do mesmo, prevista em lei;
- Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de bairros permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
- Permitir o cadastramento de condomínios, da cidade, devendo indicar pelo menos o nome/denominação e tipo, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
- Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de condomínios permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
- Permitir o cadastramento de distritos, da cidade e de fora da cidade, devendo este ser associado ao cadastro de logradouros para diferenciação de localização, esses cadastros deverá automaticamente está disponível nos cadastros de endereçamento do contribuinte, do imóvel e/ou no cadastro mobiliário/econômico do município;
- Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de distritos permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;
- Permitir o cadastramento de logradouros, da cidade ou de fora da cidade, de forma que, ao digitar o CEP, o sistema busque no site do Correios a referência de cidade, nome do logradouro e bairro, para facilitar o cadastramento;
- Permitir que no cadastro de logradouro, possam ser relacionados os bairros por onde passam, e que esta



informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário, bem como correlacionar com os registros de seção de logradouros;

Permitir a manutenção e gerenciamento de alterações de nome do logradouro, dispondo da identificação da lei que modificou o nome, indicação do nome atual e que ao ser feito essa manutenção no nome do logradouro, automaticamente todos os cadastros possam ser atualizados e que seja registrado um registro de log de alteração;

Permitir o cadastramento de loteamentos, devendo indicar o nome, o proprietário, data da aprovação, quantidade de lotes, quantidade de quadras, área total do loteamento, área comum, área verde, área remanescente etc.;

Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de loteamento permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;

Permitir o cadastramento de seção de logradouros, devendo possuir um gerenciamento por ano, de valores por ano, indicação de código de identificação, lado da seção, valor do metro quadrado e ainda permitir a indicação quadra, zona ou subzona a fim de atender qualquer necessidade prevista em legislações vigentes;

Permitir o cadastramento de tipos de logradouros, como avenida, rua, travessa etc., o qual deverá permitir a associado ao cadastro de logradouros;

Possuir atualização em tempo real dos dados de entrada, do cadastro de tipos de logradouros permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término do cadastro compartilhando assim, os dados com os demais setores;

Permitir que seja efetuado o cadastro único de pessoas físicas, com a indicação de dados relacionados, como, indicação de CPF, nome, mãe, pai, RG, CNH, dados de endereçamento etc., adequando as informações necessárias a cada módulo do sistema;

Permitir que seja efetuado o cadastro único de pessoas jurídicas, com a indicação de dados relacionados, como, indicação de CNPJ, nome ou razão, nome fantasia, responsável legal, dados de endereçamento etc., adequando as informações necessárias a cada módulo do sistema;

Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc., tanto ao cadastro de pessoa física quanto no de pessoa jurídica;

Permitir que seja definido em perfil de usuário, quem pode anexar os documentos quem pode visualizar e fazer download como que pode excluir;

Vinculado ao cadastro de pessoa jurídica deverá ser possível a vinculação do cadastro de sócios com a indicação do nome/cpf, percentual de cotas societárias, tipo de sócio etc.;

Permitir que seja efetuado o cadastro de endereços, relacionando o mesmo ao tipo de pessoa, bem como a que módulo pertence (imobiliário ou mobiliário/econômico), sendo ainda possível que se defina endereço alternativo para correspondência;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;

Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis urbanos, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;

Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro;

Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;

Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário corresponsável pelo imóvel, seja ele legal ou compromissário, indicando a partir de quando;

Possuir listagem dos proprietários anteriores relacionados ao cadastro imobiliário;

Possibilitar que seja indicado no cadastro imobiliário os confrontantes do imóvel seja ele outro imóvel ou logradouro;

Permitir o cadastramento de imagens para os imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo



banco de dados do sistema tributário municipal;

Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;

Possibilitar que a planta genérica de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;

Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

Possibilitar que seja replicado o(s) cadastro, com a indicação de quantidade de replicações para facilitação, conforme necessidade, deverão ser criados cópias idênticas do imóvel replicado;

Manter o histórico de obras, vinculados ao cadastro, no qual possa ser visualizados os dados de obra e data de início e término, dados de área anterior, construída e total final, após expedição do HABITE-SE, alvará de construção e HABITE-SE;

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício, bem como os dados, variáveis e medidas utilizados para tal;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário, mantendo um histórico de alterações que possibilite sua consulta, através de consulta rápidas em tela ou por meio de geração de relatório;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;

Permitir criar cadastro para inserção, manutenção e controle dos imóveis rurais, com base nas informações padronizadas nos boletins de cadastro imobiliário do município;

Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual de cotas;

Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG etc.;

Possibilitar que seja replicado(s) o cadastro, com a indicação de quantidade de replicações para facilitação, conforme necessidade, deverão ser criados cópias idênticas do imóvel replicado;

Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, e cadastro imobiliário rural, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário rural;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;

Permitir criar cadastro para alienação de imóveis, devendo permitir a indicação do imóvel, do proprietário do atual do imóvel, do adquirente, dados de endereçamento do imóvel que deverá buscar automaticamente do cadastro imobiliário, dados relacionados as medidas dos imóveis, dados relacionados a valores venais do imóvel;

Permitir a indicação de dados relacionados ao cartório, data de registros e observações quanto a escritura e registro do imóvel;

Permitir a projeção de valores para pagamento integral ou parcelados dos valores da alienação;

Permitir o lançamento dos valores da alienação bem como o parcelamento do mesmo, seja, por opção ou condição de legislação vigente;

Permitir a parametrização e impressão de formulário(s) relacionados ao cadastro de alienação;

Permitir criar cadastro de engenheiros, com a indicação de CPF, nome, registro profissional, dados de endereçamento, cadastro esse que poderá ser associado ao cadastro de obras;

Possuir rotina para registro de desmembramento de imóveis identificando a unidade principal, a variável de desmembramento e que fique vinculado a unidade de desmembramento as demais criadas;

Possuir rotina de registro de remembramento de imóveis identificando a unidade receptora das medidas e aglutinando as medidas de área do terreno e área construída;

Possuir rotina para transferência sem ITBI de uma unidade imobiliária, total ou parcial, devendo indicar o proprietário atual, o percentual de cotas e o novo proprietário;

Permitir que seja anexados documentos digitalizados, nos principais formatos, como PDF, JPG, PNG



etc.;

Possuir rotina para cancelamento de transferência de uma unidade imobiliária, em caso que seja identificado um erro no processamento, devendo ser justificado o motivo, fazendo com que ao término do processo o imóvel volte a situação anterior;

Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto, valor e lógico; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela, de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico imobiliário;

Replicar parâmetros do BCI entre anos diferentes, conforme necessidade(s);

Possuir cadastro de equipamentos públicos urbanos, os quais deverá poder ser associados ao cadastro de seções de logradouros para gerenciamento e controle quanto ao peso(s) de valores a serem aplicados para se aferir os valores venais do imóvel conforme legislação vigente;

Permitir o cadastramento e gerenciamento do cadastro mobiliário/econômico do município, para gestão dos contribuintes que exercem atividade(s) econômica no município;

Permitir a importação do arquivo XML da REDESIM para viabilidade e/ou alterações cadastrais de endereço, razão social, sócios e atividades;

Permitir identificar no cadastro de pessoa jurídica os sócios e percentuais de cotas de cada sócio, bem como a visualização destes dados no cadastro mobiliário/econômico;

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias, data de início e data final da atividade;

Permitir a identificação e/ou diferenciação de horário de funcionamento do contribuinte, que exerce uma atividade econômica;

Permitir a vinculação do contador responsável pela empresa e/ou contribuinte, profissional autônomo;

Permitir o cadastramento de publicidade indicando a descrição/tipo, valor e periodicidade, devendo ainda ser possível deixar vinculado ao cadastro mobiliário/econômico;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta;

Possuir teste de consistência dos dados de entrada tais como validade de datas, validação de dígitos verificadores, campos com preenchimento numérico e outros;

Permitir do cadastramento da classificação de ramos de atividades, a qual será relacionada ao cadastro de atividades;

Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico mobiliário/econômico, no mínimo com relação aos itens do cadastro mobiliário/econômico, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto, valor e lógico; inicializando os cadastros porventura existentes com informação padrão digitada em tela, de forma que possibilite ao servidor municipal configurar e administrar novas informações do cadastro técnico mobiliário/econômico;

Replicar parâmetros do BCE entre anos diferentes, conforme necessidade(s);

Permitir que seja efetuado o cadastro de contadores, bem como devendo possibilitar a vinculação do mesmo no cadastro mobiliário/econômico;

Permitir que seja efetuado o cadastro grau de risco, relacionado as atividades econômicas;

Permitir que seja efetuado o cadastro de horários de funcionamento diferenciados para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico;

Possuir a lista de serviço LC 116 atualizada com a descrição dos grupos, para que possa ser vinculado ao cadastro de atividades;

Possuir tabelas internas para controle de dados pré-definidos pela legislação: CBO, CNAE, as quais serão utilizadas nos processos de cadastramento das atividades;

Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida das naturezas jurídicas para vínculo ao cadastro de pessoa jurídica;

Permitir o cadastramento e/ou ter tabela pré-definida para porte(s) da empresa(s);

Possuir cadastro de publicidade onde possa ser definido a descrição da publicidade e forma como deve



- ser aplicada com relação a valores, seja em real ou unidade fiscal do município e ainda a forma de cobrança por período;
- Possuir cadastro de atividades pré-definidas em lei com relação aos CNAES para vínculo ao cadastro mobiliário/econômico de pessoa jurídicas e CBO para o cadastro de pessoa física;
- Possuir cadastro de periodicidade de aplicação de cobrança das taxas de publicidade;
- Possuir cadastro de cartórios onde, os quais poderá ser associado ao cadastro de unidades de cemitério para vínculo ao cadastro de óbitos;
- Possuir cadastro de advogados, com a indicação do CPF, nome, OAB e dados de endereçamento, para uso e identificação do mesmo nos processos de execução de dívida;
- Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida da classe de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
- Possuir cadastro comarcas, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
- Possuir cadastro locais de tramitação de processos de execução fiscal;
- Possuir cadastro e/ou tabela pré-definida de tipos de ações de processos que será vinculado ao cadastro de execuções fiscal;
- Possuir cadastro varas judiciais, as quais será associada aos processos de execução fiscal;
- Permitir o cadastro de agentes fiscais, seja ele auditor ou fiscal, com a identificação do nome, matrícula e vinculação aos órgãos, secretaria ou departamento ele pertence;
- Permitir o cadastro lista de documentos que possa ser solicitada num processo de ação/fiscalização fiscal;
- Possuir cadastro de gráficas, com a indicação de CNPJ, nome, dados de endereçamento etc.;
- Possuir cadastro de incentivos fiscais com a indicação do nome, legislação pertinente e tipo de isenção ou imunidade;
- Possuir cadastro de infrações, com a indicação do nome, legislação pertinente, penalidade prevista, valores em reais ou unidade fiscal, deverá permitir a indicação de valor mínimo e valor máximo, bem como aplicação de desconto em pagamento a vista, definição de prazo para solicitação de recurso e período de pagamento;
- Possuir cadastro de naturezas fiscais;
- Possuir cadastro de órgãos, secretarias, departamentos, afins, para vinculação ao cadastro de agentes fiscais;
- Possuir cadastro de tipos de despesas;
- Possuir cadastro de tipos de ocorrências;
- Possuir cadastro de séries de nota fiscal;
- Possuir cadastro de produtividade fiscal, com a indicação de nome, tipo, pontuação e controle de aplicação da produtividade mediante ou não a identificação de pagamento da atividade fiscal;
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária e vencimento de tributos;
- Possibilitar o cadastro de motivos de justificativas para ações efetuadas no sistema como lançamento, cancelamento, reprocessamento, baixa e outras;
- Possibilitar o cadastro de contribuições de melhoria e o gerenciamento para lançamento, recolhimento e acompanhamento;
- Possibilitar o lançamento da contribuição de melhoria na modalidade de saldo devedor;
- Permitir o cadastramento de agências bancária com a indicação do nome e dados relacionados ao endereçamento da mesma seja fixada no município ou não;
- Permitir o cadastramento bancos, com a indicação do nome, código conforme padrão FEBRABAN;
- Permitir o cadastramento incentivos fiscais, seja ele isenção ou imunidade, total ou parcial com a indicação do nome, tipo de incentivo e tributos ou taxas associadas ao benefício;
- Permitir o cadastramento de convênios bancários para recebimento de tributos municipais com a vinculação do banco, agência, dados de conta bancária e vinculação de tributos e taxas municipais que poderão ser recebidas por esse convênio;
- Permitir ainda o cadastramento de convênios diferentes e até para bancos diferentes a fim de recebimentos de tributos e taxas;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de



mudanças de moeda;

Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;

Permitir o cadastramento de tributos e taxas pré-definidas em legislação vigente com a indicação do nome, dados relacionados aos valores a serem aplicados, indicação de rubricas contábeis quando a valores recebidos dentro do ano ou em dívida ativa etc.;

Permitir o cadastramento de rubricas contábeis de acordo com a classificação pré-estabelecida pela legislação vigente bem como a indicação da fonte de recurso correlacionada;

Possuir função para atualização em massa de valores de tributos e taxas conforme regulamentação e aplicação de correção monetária anual;

Permitir a aglutinação de endereços cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome, bem como, os tipos de logradouros, bairros e cadastro de contribuinte seja pessoa física ou jurídica. O objetivo desta demanda é permitir que os usuários 'higienizem' o banco de dados de forma não haver vários logradouros e bairros duplicados.

Possuir rotina para a geração parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel que possua débitos de dívida ativa e outras situações;

Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, fixo, estimado, homologado, apurado etc.;

Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento das chamadas Taxas de Licença;

Permitir o cálculo e/ou lançamento de valores para os diversos tributos e taxas conforme definido em suas fórmulas de cálculo;

Possuir função para cálculo(s) simulado(s) e visualização dos valores calculados devendo mostrar os tributos e taxas que compõem o lançamento e seus respectivos valores;

Permitir a emissão do DAM - Documento de Arrecadação, lançado de forma individualizada, que esteja a vencer, logo após o seu lançamento;

Permitir a visualização em massa de todos os lançamentos feitos, independente da sua origem, fato gerador, ano, receita etc., devendo possibilitar buscas avançadas, com intuito de checagem, auditoria de lançamento etc.;

Permitir o registro, lançamento de todos os tributos e taxas solicitados pelos contribuintes;

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer tributo ou taxa controlada pelo município, previstos na legislação, sem a necessidade de digitação manual do valor final;

Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez;

Permitir o cadastro de tabelionatos, bem como sua utilização nos processos de ITBI;

Possibilitar que a planta genérica de valores para efeito de cálculo do ITBI seja configurável, baseada no boletim de cadastro imobiliário e na localização do imóvel;

Possibilitar o cadastramento e controle de lançamento do ITBI para imóveis urbanos, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário urbano;

Permitir o cadastramento e o controle do ITBI para imóveis rurais, com obrigatoriedade de relacionamento com o cadastro imobiliário rural;

Permitir alterar a base de cálculo, realizar emissão de prévia, emitir guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando, opcionalmente, quando o imóvel possuir débitos em aberto ou estiver em dívida ativa, permitindo escolher as unidades que se deseja realizar a transferência;

Possuir tabela para padronizar a natureza do ITBI bem como suas alíquotas a serem aplicadas no lançamento conforme legislação vigente;

Possibilitar o cadastramento, lançamento de ITBI complementar, após análise fiscal e que tenha sido majorado;

Deverá permitir a impressão do laudo ou declaração do ITBI;

Deverá permitir a impressão do DAM - Documento de Arrecadação para pagamento do ITBI;

Condicionar a transferência do imóvel a baixa de pagamento da guia de ITBI;



- Possuir rotina onde possa ser cancelados ou anulados lançamentos em lote, com filtros por ano, receita, origem de lançamento etc.;
- Permitir o cancelamento de qualquer tributo ou taxa, com observação pertinente ao ato;
- Permitir o cancelamento de débitos de contribuição de melhoria, com observação pertinente ao ato;
- Possuir tabela que armazene os dados utilizados para o cancelamento do cálculo de tributos ou taxas com a indicação da data, usuário e observações pertinentes;
- Possuir função para reativação de qualquer cálculo de tributos ou taxas que por engano possa ter sido cancelado;
- Permitir o registro de solicitações de isenção ou imunidades diversas conforme legislação vigente;
- Possuir formulário de protocolamento do pedido de isenção ou imunidade;
- Permitir o deferimento dos pedidos de isenção e imunidade, após análise técnica e deferimento;
- Possuir formulário ou certidão parametrizável, pós deferimento da solicitação de isenção ou imunidade;
- Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente;
- Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e/ou valor fixo;
- Deverá permitir a visualização de termo de confissão de dívidas negociadas com o detalhamento de como foi feito o acordo, com a soma de valores parcelados e descrições, números parcelas, datas de vencimento etc.;
- Possuir função para cancelamento de acordos, parcelamentos efetuados com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento;
- Possuir função para reativação de acordos, parcelamentos feito por engano, com a identificação do acordo e justificativa do motivo pelo qual está sendo feito o cancelamento;
- Possuir função para registro de suspensão de exigência, devendo indicar a fundamentação legal, os lançamentos, justificativa, resumo do pedido, devendo possibilitar a anexação de documentos comprobatórios;
- Possuir função para registro da análise e deferimento do pedido de suspensão de exigência, com justificativa, resumo da análise técnica, devendo possibilitar a anexação de documentos;
- Possuir formulário de pré-definido para comprovação ou anexação ao processo de suspensão de exigência com os dados mencionados no processo;
- Deverá ficar registrados as datas de pedidos, os usuários que fez o registro do pedido, a data do deferimento e o usuário que efetuou o deferimento;
- Deverá permitir o registro de primeira e segunda instância;
- Deverá permitir a configuração quanto a expedição de certidões, quando ou quanto a débitos com situação de suspensão de exigência, ainda em análise;
- Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento de um lançamento específico, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
- Possuir rotina na qual possa ser feito a prorrogação de vencimento em lote, por algum motivo plausível ou aplicação de legislação vigente;
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros, gráficas e outros, com a disponibilização de layout próprio para identificação dos campos e dados que compõem o arquivo;
- Possuir rotina para emissão, expedição de notificações de débitos, sejam eles, aberto do ano, inscrito em dívida, parcelados, aonde eu possa definir se é uma notificação individualizada ou em lote, para um ano ou períodos de anos, de uma receita específica ou de todos os tributos e taxas;
- Deverá possuir impressão de um documento pré-definido para a impressão da notificação onde possa ser identificado o devedor, os débitos em aberto, a condição atual dos débitos e a soma de valores em aberto;
- Possibilitar efetuar baixas manuais, por motivo plausível, com a identificação do banco, convênio bancário, débito, data de pagamento, valor pago, justificativa pela baixa e principalmente podendo possibilitar a anexação do comprovante de pagamento de forma digitalizada para posterior conferência e auditoria;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente



e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento data de crédito em conta e data de baixa;

Deverá possibilitar a busca por processamento de arquivos bancários, por banco, por data de pagamento, por data de crédito, por sequencial do arquivo etc.;

Deverá possuir impressão de relatório com a exibição dos dados correlacionados a leitura do arquivo de retorno bancário a título de conferência e auditoria quanto as baixas efetuadas;

Realizar controle das baixas de pagamento por lote e possibilitar apenas o estorno do lote todo de pagamentos para posterior reprocessamento;

Possuir rotina para estorno de baixa de pagamento manual, onde possa ter havido algum engano ao ser feito o processo de baixa, devendo justificar o motivo do estorno;

Permitir a emissão de laudos para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliário/econômico ou contribuintes, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;

Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completos, podendo definir o período, situação do débito, aonde serão exibidos de forma detalhada os débitos e os valores que o compõem, ao término deverá ter um totalizador dos valores para facilitar a verificação;

Possuir rotina para expedição de extratos de débitos resumido onde deverá ser exibido a soma de valores por ano e por tributo e por fato gerador;

Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte e sócio aonde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro mobiliário/econômico, aonde a pessoa tiver vínculo como titular ou sócio;

Possuir rotina para expedição de extratos de débitos completo ou resumido filtrando por contribuinte e corresponsável aonde serão exibidos os débitos de qualquer cadastro imobiliário, aonde a pessoa tiver vínculo como titular ou corresponsável;

Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso, com endereço completo do contribuinte / imóvel e outros dados a serem definidos;

Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Ficha de Compensação, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso, com endereço completo do contribuinte / imóvel e outros dados a serem definidos;

Possibilitar a impressão das guias em lote, facilitando assim, no momento da geração, por ordem de inscrição, bairro/logradouro, endereço de correspondências e etc.;

Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, de todos os tributos e taxas, obedecendo aos convênios bancários existentes;

Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade e demais informações acerca do profissional vinculando os dados ao cadastro único de contribuintes;

Permitir o cadastramento de obras privadas, devendo ser apontado a inscrição imobiliária do imóvel, engenheiro responsável pelo projeto, engenheiro responsável pela execução da obra, data do registro da obra, data de aprovação do projeto, data de início da obra, data término da obra, área total da obra, número de pavimentos, tipo de construção e situação;

Permitir a expedição de alvará(s), com vínculo ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento de controle das obras;

Permitir a expedição de HABITE-SE total ou parcial vinculado ao alvará de construção e consequente ao cadastro de obras feito inicialmente para gerenciamento e controle das obras;

Possibilitar a emissão de Alvarás Funcionamento e/ou Localização com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;

Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás para que possa se identificar se é segunda via solicitada;

Deverá possibilitar a indicação de dados relacionados ao certificado e data de validade do certificado de bombeiros;

Deverá ser possível, conforme indicado no perfil do usuário efetuar ajustes em data de validade e dados



relacionados o certificado e data de validade do certificado de bombeiros;

Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;

O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;

Possibilitar a emissão de Alvarás Sanitário com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;

Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás sanitários para que possa se identificar se é segunda via solicitada;

Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;

O alvará sanitário deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás Provisório com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;

Possibilitar a emissão dos diversos Alvarás Eventual, Temporário com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos, bem como o controle de pagamento dos tributos e taxas a eles atrelados;

Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;

Deverá ter controle de número de emissões dos alvarás outros para que possa se identificar se é segunda via solicitada;

O alvará deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Possibilitar a expedição de certidões diversas, relacionadas ao contribuinte, ao cadastro imobiliário e cadastro mobiliário/econômico conforme necessidade do município;

Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;

A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Deverá ser possível emitir a certidão negativa de débitos, cruzando as informações do contribuinte e todos os demais cadastros que ele possa ter, sendo do imobiliário ou do mobiliário/econômico;

Deverá ser possível colocar marca d'água nos formulários;

A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;

Deverá ser possível emitir a certidão positiva de débitos, cruzando as informações do contribuinte e todos os demais cadastros que ele possa ter, sendo do imobiliário ou do mobiliário/econômico;

A certidão deverá possuir código de autenticidade eletrônica e código de barras para validação via Portal;

Deverá permitir a impressão de relatório, conforme filtros de busca utilizados, podendo ser impresso, gerado em PDF com dados dos alvarás emitidos;

Possibilitar emissão de certidão (de número) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária para comprovação de posicionamento na quadra/lote;

Possuir painel de gerenciamento do processo de fiscalização, onde o gestor possa verificar todos os processos e criar um novo por designação do tipo de fiscalização, seja ela de rotina, especial, denúncia etc.;

Possuir cadastro de plantões fiscais aonde poderá ser definido o horário de início e término do plantão e indicar o(s) fiscal(is) e/ou auditor(es);

Possuir cadastro de ordens de serviço destinados ao(s) fiscal(is) e/ou auditor(es) que farão a execução da ação fiscal, devendo possibilitar a indicação do período a ser fiscalizado, inicial e final, previsão de início e fim da fiscalização, indicação dos tributos e taxas que serão envolvidos no processo de fiscalização e a lista de documentos sugerida para solicitação;

Possuir cadastro de ações fiscais, com a indicação da ordem de serviço que antecede o processo, indicação do fato gerador, a indicação do enquadramento do fato gerador a qual se destina a fiscalização; Deverá ter a possibilidade de impressão de um documento pré-formato, conforme necessidade do município que poderá ser impresso ou não e anexado ao processo físico;

Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres;

Visualizar em tela os dados do(s) documento(s) de autuação emitido(s), ao longo do processo de forma consolidada e que facilite a visualização ao ser consultado;

Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;

Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização, com a opção (pelo fiscal) de emitir o termo com ou sem a petição de documentos;

Buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda a necessária homologação da base de cálculo;

Permitir a homologação que deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, com a opção de retificação, caso haja necessidade;

Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apuração fiscal, quanto ao valor declarado, valor apurado, alíquota, valor pago, valor a pagar etc.;

Deverá permitir registra notificações preliminares, antecedente a auto de infração, para cumprimento de prazo e alertas previsto em lei, quanto ao processo de fiscalização;

Deverá dispor de dados com a indicação do contribuinte, base legal, infração prevista e descrição da notificação, quando a data, hora e local;

Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres;

Possuir tela para inserção de cancelamento da notificação, devendo possuir possível registra justificativa plausível;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a notificação fiscal;

Permitir configurar as opções de autos de infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente;

Possuir cadastra para expedição de auto de infração, seja ele atrelado ou não a uma ação fiscal, devendo ser indicado o fato gerador, órgão responsável, fiscal(is) e/ou auditor(es), data e hora do auto de infração, data da ciência, dados relacionados a descrição do auto e penalidades;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados ao auto de infração;

Deverá permitir a indicação de uma ou mais infrações cometidas, devendo ainda na reincidência alertar o fiscal ou auditor sobre isso para aplicação de sanções;

Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa previstos na legislação tributária de cada município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

Possuir tela para inserção de pareceres fiscais onde poderá ser informado a data, o agente fiscal que está inserido o parecer e campo para digitalização dos pareceres;

Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a intimação(ões) fiscal(is);

Possuir cadastra de apreensões fiscais, com o vínculo a ação fiscal que deu início a fiscalização;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a apreensões;

Possuir cadastra de intimações fiscais, com o vínculo ao auto de infração;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a(s) ocorrência(s);



Permitir o fechamento do procedimento fiscal, contendo os campos data de fechamento e histórico do processo, assinalando os documentos verificados durante o mesmo e emitindo o respectivo Termo de Encerramento de Fiscalização;

Deverá ter a possibilidade de impressão de documento pré-formato conforme necessidade do município, no qual possam ser exibidos os dados relacionados a todo o processo fiscal;

Permitir realizar a inscrição em dívida ativa dos processos de ITBI vencidos e não pagos;

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação vigente;

Possibilitar a inscrição automática de parcelas vencidas em dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, número do livro e folha do livro, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;

Possibilitar a geração manual da certidão de dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, receita e período prescricional, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;

Possibilitar a geração automática da certidão de dívida ativa, controlando o ano/número da inscrição, receita e período prescricional, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente;

Possuir função na qual possa ser visto todos os processos de inscrição em dívida ativa, podendo ser feito pesquisar por fato gerador, receita, ano, situação da dívida etc.;

Deverá permitir a impressão de relatório em PDF, dos dados filtrados na consulta;

Possibilitar rotinas de cancelamento de dívida ativa, com estorno e registro de motivo do cancelamento;

Deverá ter registro de todos os processos de cancelamento da dívida com a identificação do usuário que fez, data que foi feito e os dados utilizados;

Deverá permitir registro reativação de dívida ativa canceladas devendo ser justificado o motivo, na reativação o débito volta a situação anterior e terá as correções aplicadas automaticamente;

Deverá permitir registro de transferência de dívida ativa de uma pessoa para outra conforme critérios e avaliações feitas pelo fisco municipal e ou análise de processo administrativo, devendo ser justificado o motivo;

Deverá permitir registro de movimentações individuais ou em lote de dados relacionados a dívida ativa, como prescrição, cancelamento, remissão, anistia etc., devendo ser justificado o motivo e o sistema deverá manter o histórico de movimentações;

Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para envio e registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;

Possibilitar integração via webservice através de uma API, para automatizar o processo de envio de protesto, com o envio da certidão de dívida ativa e DAM - Documento de Arrecadação de pagamento com a soma de valores em aberto e atualizados;

Possibilitar a importação e leitura do Arquivo de Confirmação do registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;

Possibilitar a integração via webservice através de uma API, para recepcionar a confirmação da recepção do Protesto enviado com o retorno do número do título e data da confirmação;

Possibilitar a importação, análise e leitura do Arquivo de Retorno do registro de Protesto junto ao Cartório, conforme layout no padrão FEBRABAN;

Possibilitar a integração via webservice através de uma API, para recepcionar a confirmação de pagamento do Protesto enviado quando houver;

Ao ser confirmado a recepção do Protesto, retornando o número do título o sistema deverá indicar a situação do processo de execução do débito de forma clara e objetiva a todos os usuários do sistema, com a indicação de que aquele débito se encontra em Protesto;

Possuir tela onde sejam exibidos todos os acordos/parcelamento, aonde possa ser buscado, filtrado por fato gerador, por contribuinte, por número etc., após localização, que possa ser visualizado e impresso o termo de confissão e DAM - Documento de Arrecadação;

Permitir configurar as opções de parcelamento, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e aplicação de descontos previsto por meio de lei vigente;

Permitir renegociação dos débitos com concessão de descontos, do tipo percentual e/ou valor fixo;



Permitir o lançamento, geração de acordos, parcelamentos de dívidas não executados e de débitos executados de forma separada para melhor gestão e controle das cobranças;

Deverá permitir a visualização de termo de confissão de dívidas negociadas com o detalhamento de como foi feito o acordo, com a soma de valores parcelados e descrições, números parcelas, datas de vencimento etc.;

Permitir a impressão dos DAM - Documento de Arrecadação para pagamento de forma individualizada ou todas de uma vez só, podendo escolher o formulário no padrão conhecido como "carnê";

Permitir o registro de cancelamento e/ou desistência do acordo/parcelamento, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;

Permitir a reativação de acordo/parcelamento que possa ter sido cancelado por engano, devendo ser indicado o motivo pelo qual foi cancelado;

Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa, com a indicação do ano, nome do livro, quantidade de linhas por páginas, quantidade mínima e máxima de página;

Permitir o controle e emissão e impressão dos termos de inscrição em dívida ativa, controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

Permitir o controle e gerenciamento dos registros de petição, com a indicação de uma ou mais certidões de dívida ativa;

Permitir a impressão de documento, pré-definido, conforme necessidades da administração tributária, com a possibilidade de confecção de vários formulários;

Ao ser expedido, vinculado a petição a uma cobrança de dívidas ativas em processo de execução o sistema deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar ou visualizar as certidões de dívida ativa que há petição expedida;

Permitir o controle e gerenciamento dos registros de execuções fiscais, com a indicação do contribuinte devedor, tipo de ação, número do processo, outros dados relacionados ao processo e listagem de todos os débitos que estão em processo de execução;

Permitir registrar e anexar documento outros que compõem o processo de execução fiscal;

Permitir a impressão de um documento que exiba um resumo da execução, onde mostre a identificação do contribuinte devedor e valores que compõem a execução;

Deverá ser possível visualizar as movimentações registrada ao processo de execução com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;

O ser informa no processo de execução o sistema deverá alertar o usuário do sistema de forma objetiva que o débito inscrito em dívida ativa está em processo de execução;

Deverá permitir o registro de movimentações do processo de execução, com a indicação da data, tipo de movimentação e número do processo;

Possuir relatório que demonstre o resumo de valores lançados por tributo ou taxas, por período de lançamento, competência/ano e situação do débito;

Possuir relatório financeiro de maiores devedores que exiba a soma de valores em aberto consolidado por contribuinte e demonstre os valores em aberto do ano, inscrito em dívida ativa não executada, inscrito em dívida ativa executada e valores parcelados;

Possuir relatório gerencial que demonstre os débitos em aberto do ano, ainda não inscritos em dívida, o qual demonstre a soma de valores por contribuinte e por tributo ou taxa;

Possuir relatório gerencial e gráfico quanto a valores lançados e arrecadados por exercício/ano;

Possuir relatório financeiro de resumo de valores não inscritos em dívida ativa, por ano, por receita, onde sejam exibidos dados de valores de origem, multa, juros, correções;

Possuir relatório gerencial para controle das expedições de notificações de cobrança de débitos, podendo buscar por contribuinte, ano, data da notificação e prazo, devendo ser exibido dados e número/ano da notificação, nome do contribuinte, data da notificação e dias de prazo da notificação;

Possuir relatório gerencial e financeiro que demonstre os valores extintos por isenção, imunidade e suspensão de exigência, por ano e ou tributo e taxa, que exiba a identificação do contribuinte, inscrição, receita, requerimento, data do deferimento e valor da extinção;

Possuir relatório financeiro, o qual possa ser filtrado por convênio bancário, data de pagamento, data de crédito, por receita e até por contribuinte e que detalhe informações quando a pagamentos efetuado dos com a indicação do tributo ou taxa, valores pagados, data de vencimento, data de pagamento etc.;

- Possuir relatório financeiro de conferência bancária com a possibilidade de filtrar por convênio, rubrica contábil, data de pagamento, data de crédito e que o relatório no relatório seja exibido por data de crédito, convênio e valores recebidos separados/classificados por rubrica contábil;
- Possuir relatório financeiro de que exiba informações sobre diferenças de pagamentos feitos a menor ou a maior, com a indicação do contribuinte, origem do débito, data do pagamento, valor pago e diferença;
- Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser feito o comparativo de arrecadação por tributo e taxas e período, devendo ser exibido a receita, ano e valores arrecadados;
- Possuir relatório gerencial e financeiro onde possa ser observado todos os valores arrecadados mês a mês por receita e somatório;
- Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de alvarás de funcionamento, vencidos ou a vencer, onde possa ser filtrado por data de vencimento inicial e final, data de emissão inicial e final, atividade principal, atividade secundária e situação do alvará;
- Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de alvarás de construção, podendo filtrar por proprietário, imóvel, data de início e fim da obra, data de emissão inicial e final do alvará e situação do alvará;
- Possuir relatório gerencial para gestão na expedição e controle de prazos de validade de HABITE-SE, podendo filtrar por proprietário, imóvel, data de início e fim e tipo do HABITE-SE;
- Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os endereços da do município ou de outras cidades, conforme filtros, onde seja listado, tipo do endereço, nome dos endereços, bairros pertencentes e cidade;
- Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados relacionados as seções de logradouro, com a indicação do logradouro, lado da seção e valores por ano;
- Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os relacionados aos bairros da cidade ou de outras cidades, conforme filtro, onde seja listados o nome do bairro e a cidade pertencente;
- Possuir relatórios cadastrais que possa exibir os dados de cidades de todos os estados podendo ordenar por cidade ou estado e cidade;
- Possuir relatórios gerenciais e cadastrais no qual possam ser filtrados dados relacionados ao cadastro mobiliário/econômico, podendo ser filtrado por cadastro, contribuinte, contador, endereço, bairro, atividade principal, atividade secundária, data de abertura, situação, ramo de atividade, tipo de pessoa etc.;
- Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro mobiliário/econômico, com a identificação da data da alteração, dado existe, dado alterado e informações de observações e justificativas indicadas no processo de alteração;
- Possuir relatório cadastral que permitia a emissão de boletim de cadastro personalizados de acordo com o município de forma individualizada ou em lote ou por período de inscrição imobiliária;
- Possuir relatório gerencial aonde possam ser cruzados dados relacionados ao cadastro imobiliário urbano, por imóvel, por proprietário, por corresponsável, por inscrição imobiliária, por data de inserção, por endereço, por bairro, por loteamento, por incidência e por situação cadastral;
- Possuir a possibilidade de gerar o relatório de cadastros imobiliários no formato CSV, permitindo o download do mesmo;
- Possuir relatório gerencial aonde possam ser cruzados dados relacionados ao cadastro imobiliário rural, podendo ser gerado por imóvel, proprietários, corresponsável, endereço, incidência e situação atual do cadastro;
- Possuir relatório gerencial para gestão das transferências efetuadas de imóveis sem que se tenha passado por um processo de ITBI, podendo filtrar por proprietário atual, proprietário anterior, data da transferência, imóvel etc.;
- Possuir relatório gerencial para gestão de cancelamentos das transferências efetuadas de imóveis sem que se tenha passado por um processo de ITBI, podendo filtrar por proprietário atual, proprietário anterior, data do cancelamento da transferência, imóvel etc.;
- Possuir relatório gerencial para gestão de desmembramento de imóveis, podendo filtrar por proprietário e data do desmembramento;
- Possuir relatório gerencial de críticas com relação a alterações cadastrais do cadastro imobiliário, com a identificação da data da alteração, dado existe, dado alterado e informações de observações e justificativas indicadas no processo de alteração;



- Possuir relatório cadastral onde possa ser exibidos os dados relacionados ao espelho de cálculo do IPTU e demais Taxas correlacionadas ao lançamento anual;
- Possuir relatório cadastral que exiba as informações de infrações por ano, descrição valores para cálculo e previsão de descontos para pagamentos à vista;
- Possuir relatório cadastral no qual possa ser filtrado dados relacionados ao cadastro de pessoa seja ela física ou jurídica, por endereço, por cadastro ativo etc.;
- Possuir relatório gráfico que possa exibir dados relacionados a quantidade de cadastros imobiliário e mobiliário/econômico por bairro;
- Possuir relatório gerencial para gestão dos ITBIs podendo filtrar por data, contribuinte, imóvel, comprador e vendedor, obtendo os dados relacionados as transações registradas com a indicação inscrição, endereço, medidas e valores declarados;
- Possuir relatório gerencial de dívidas ativas inscritas e sem negociação em aberto, por período e por receita;
- Possuir relatório gerencial onde possa ser filtrado e exibidos dados detalhados sobre a dívida ativa com a indicação do contribuinte, tributos e taxas inscritos, período e origem dos débitos e valores atualizados;
- Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas inscritas no período;
- Possuir relatório gerencial de valores resumidos de dívidas ativas canceladas no período;
- Possuir relatório financeiro com a indicação de valores inscritos em dívida ativa em aberto, seja estes, parcelados ou não, em processo de execução ou não;
- Possuir relatório que exiba em detalhes todos os dados relacionados a dívida ativa podendo ser listado por período, por contribuinte, por situação atual etc.;
- Possuir relatório para geração do livro da dívida ativa, seja de tributária e não tributária, por ano;
- Possuir relatório gerencial no qual se possa aferir os valores em eminência de prescrição por período, receita;
- Possuir relatório para gestão da expedição das certidões de dívida ativa emitidas por período, por contribuinte e outros;
- Possuir relatório cadastral aonde possa ser exibidos o cadastro de receitas, sua descrição e valores aplicados quando estes foram taxativos;
- Possuir relatório cadastral aonde possa ser exibidos as tabelas de dados relacionados a indexares de correção monetária com exibição de dados relacionados ao período e seu respectivo valor;
- Possuir relatório gerencial de auto de infração que exibirá todas as informações sobre o auto;
- Possuir relatório gerencial para aferição de pontuação de produtividade fiscal por agente fiscal e período, devendo ser exibido a quantidade e pontos atingidos pelas ações executadas;
- Possuir relatório gerencial para aferição de ações fiscais expedidas por agente fiscal e período com a visualização de dados relacionado a incidência número da ação, número do termo de início da ação fiscal etc.;
- Possuir relatório gerencial para identificação de valores em aberto não inscritos em dívida ativa, passíveis de serem inscrito para envio ao contencioso e cobrança devida;
- Possuir relatório gerencial para identificação de valores de parcelas em aberto de acordos concedidos;
- Possuir relatório gerencial para dívidas negociadas através de parcelamentos não pagos;
- Possuir relatório gerencial para visualização dos procedimentos executados pelos usuários e quantidade para aferição de atendimentos efetuados no setor e/ou outras situações pertinentes a este tipo de aferição;
- Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- Permitir demonstrar em apenas uma tela os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica. Também desta tela que seja possível emitir extrato, emitir certidão (do contribuinte, empresa e imóvel) emitir guia única de pagamento de tributos, executar suspensão de exigência e fazer lançamento de tributos e taxas, gerar acordos de débitos inscritos e não inscritos em dívida, lançar o ITBI, efetuar inscrição em dívida ativa. O objetivo deste é agilizar o atendimento dos contribuintes, sem que o usuário tenha a necessidade de ficar navegando em vários menus do sistema para atender a demanda do município;
- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município;
- Possibilitar o lançamento, relançamento, emissão, reemissão guias de recolhimento, referentes a taxas



- diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte, ou por imóvel ou por empresas, nesse extrato deverá ser listado dados de lançamento (valor lançado, data de vencimento, juros, multa e correções se houve), dados de pagamento (data de pagamento, valor pago e banco que foi pago);
- Possibilitar a emissão das guias com opção para código de barras, segunda via de guias, imprimindo opcionalmente algumas parcelas ou aglutinando mais de um débito em uma única guia;
- Possuir rotina para emissão de documento de arrecadação de tributos unificados com layout configurável, realizando pesquisa dos débitos por contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro econômico, com possibilidade de seleção da origem dos mesmos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria e demais origens) permitindo após a pesquisa que o usuário selecione, ainda individualmente, os lançamentos e que mostre dinamicamente os somatórios de tributo, correção, multa e juros, que farão parte do documento unificado, e a data de vencimento do mesmo;
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliários ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;
- Permitir a emissão de outras certidões para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, mobiliários ou contribuintes, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- Possibilitar e efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema;
- Possibilitar o parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas;
- Permitir o parcelamento e reparcelamentos dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
- Estornar parcelamento no caso em que nenhuma das parcelas estejam pagas;
- Possibilitar o parcelamento e reparcelamentos de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout totalmente configurável, seja de débitos inscritos em dívida ativa ou de débitos não inscritos em dívida ativa de acordo com a legislação vigente;
- Possuir acesso externo, via Portal, com certificação digital ou não a critério do município, onde o contribuinte possa efetuar a emissão de alguns documentos e lançamentos de Taxas;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de funcionamento e/ou localização, conforme critérios do município e legislações vigentes;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará sanitário, conforme critérios do município e legislação vigente;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição do alvará de construção, conforme critérios do município e legislação vigente;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão negativa de tributos e taxas;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a expedição de certidão positiva de tributos municipais;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir certidões diversas relacionadas ao contribuinte, imóvel ou mobiliário/econômico, conforme critérios do município e legislações vigentes;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir certidão de quitação de débitos municipais;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro do imóvel;
- Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a emissão do espelho de cadastro

mobiliário/econômico;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer a impressão de extrato de débitos municipais;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa fazer o pedido de solicitação de isenção e anexação de documentos comprobatórios ou exigidos para análise fiscal;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa expedir a certidão de isenção, após deferimento de processo;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte possa emitir a segunda via de tributos e taxas municipais que se encontram em aberto, conforme critérios do município e legislação vigente;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte poderá fazer o parcelamento de débitos em aberto junto ao município conforme critérios do município e legislações vigentes;

Possuir acesso externo, via Portal, onde o contribuinte poderá registrar o pedido de ITBI de forma eletrônica indicado os dados relacionados ao imóvel, valores da transação e indicação do(s) comprador(es);

Possuir acesso externo, via Portal, para reemissão de laudos de ITBI solicitados e impressão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal após deferimento do pedido.

## 4.2.2. MÓDULO DE ATENDIMENTO

### 4.2.2.1. HISTÓRICO GERAL DO CONTRIBUINTE

O Histórico Geral deverá combinar uma visão integrada de toda situação dos lançamentos e pagamentos dos tributos, acompanhando toda movimentação tributária e cadastral, por contribuinte ou grupo de contribuintes, possibilitando um atendimento mais rápido e preciso ao cidadão, bem como deverá apresentar, no mínimo, os seguintes indicadores:

- Tributos e/ou Taxas lançados a vencer;
- Tributos e/ou Taxas lançados e já vencidos;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por cancelamento;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por isenção;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por pagamento;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por imunidade;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por incentivo;
- Tributos e/ou Taxas com extinção por remissão;
- Tributos e/ou Taxas com suspensão de exigibilidade;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida e não executado;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em protesto;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida em processo de execução;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida já pagos;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida com parcelamento;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por prescrição;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por anistia;
- Tributos e/ou Taxas inscritos em dívida ativa, com extinção por remissão;
- Exibir saldo remanescente de pagamentos parcelados;

- Listagem de todos os lançamentos de Taxas Outras lançadas para o contribuinte;
- Permitir filtrar por ano de referência do lançamento os débitos lançados independentemente da sua situação;
- Permitir filtrar por tipo de Tributo, seja qual for sua origem;
- Exibir o cadastro de propriedade de imóveis urbanos, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
- Exibir o cadastro de propriedade de imóveis rurais, com o gerenciamento de detalhamento de todas as unidades cadastradas;
- Exibir o cadastro de participação de sociedade em cadastros mobiliários(s)/econômico(s).

#### 4.2.2.2 - TELA DE ATENDIMENTO

O objetivo da tela de atendimento é permitir que em apenas uma única tela o usuário do sistema consiga atender o contribuinte com rapidez e assertividade sem ter que ficar navegando entre os menus do sistema.

A tela de atendimento deverá apresentar todos os débitos do contribuinte, sejam eles lançados e não vencidos, vencidos, inscritos em dívida protestado, em processo de execução, cancelado, pago, remido, imune, isento, parcelado, prescrito anistiado etc.

Deverá apresentar débitos vinculados a pessoa física ou jurídica do contribuinte, os débitos dos imóveis e os débitos das empresas vinculadas ao contribuinte e ainda, ser possível na tela de atendimento emitir extrato completos, emitir certidão (seja ela do contribuinte, da empresa ou do imóvel que o contribuinte está vinculado) emitir guia de pagamento, permitindo escolher os débitos apresentados na tela de atendimento que irão compor a guia de pagamento, executar procedimento de suspensão de exigência e ainda fazer lançamentos de Tributos, Taxas, Acordos de Dívida Ativa ou de Não Inscritos em Dívida Ativa, ITBIs e Inscrição em Dívida Ativa.

Também deverá apresentar o que está compondo o valor corrigido do débito. Exemplo: o quanto é de multa, o quanto é de juros e o quanto é de correções monetárias referente ao débito corrigido do contribuinte, bem como apresentar os dados de como foi constituído aquele débito, com informações sobre quem lançou, data de lançamento, data de vencimento, data de pagamento, tipo de tributo e/ou taxas, usuário que lançou e ainda possibilitar a impressão de uma guia/certidão de quitação.

Além disto, o sistema deverá possuir um cadastro único de pessoas físicas ou jurídicas, viabilizando uma maior precisão na disponibilização das informações, evitando redundância das mesmas por contribuinte; dispor de ferramenta de pesquisa fonética como recurso, onde a consulta é feita buscando registros foneticamente parecidos permitindo ao usuário um filtro mais detalhado dos cidadãos por similaridade de pronúncia; dispor de Cadastro Dinâmico, possibilitando tratar as informações variáveis do Cadastro Econômico da mesma forma do Cadastro Imobiliário, permitindo ao servidor público, através de parâmetros, definir quais campos vão aparecer na tela do sistema que servirão para rotina de cálculo, classificados também por ano fiscal a fim de que não haja dependência de desenvolvimento ou alteração do software.

Permitir emissão de guia gerada no sistema de Nota Fiscal Eletrônica, onde gera automaticamente um débito no sistema Tributário.

Permitir o cancelamento de guia no sistema de nota fiscal eletrônica com cancelamento automático no sistema Tributário.

Permitir a baixa do débito no Sistema Tributário com baixa automática no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

Permitir o parcelamento de débitos no sistema de Tributos mandando alterar de status dos débitos constituídos no Sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

#### 4.2.3 MÓDULO DE IPTU ONLINE

O sistema deverá oferecer ao Cidadão e Empresas, via internet, o que antes somente era oferecido nos postos de atendimento da prefeitura e/ou por meio de entrega in loco, por meio de recursos humanos e/ou de correios, disponíveis pelo município para entrega do carnê de IPTU, anualmente.



O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

## **I - ACESSO AO SISTEMA**

O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de um link disponibilizado na página “site” da prefeitura, para acesso direto.

## **II - EMISSÃO DE CARNÊ / DAM DO IPTU ONLINE**

O Contribuinte poderá emitir pela internet, através de um link disponibilizado na página “site” da prefeitura, o Carnê ou DAM do IPTU a vencer, do ano, podendo buscar pela inscrição do imóvel, CPF/CNPJ do Proprietário, ano do débito etc., para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes.

Deverá ainda, através do mesmo disponibilizar na página “site” da prefeitura, a emissão ou reemissão de segunda via do Carnê ou DAM do IPTU, esteja ele já vencido, aonde sejam automaticamente calculadas as devidas correções monetárias, multa mora e juros de mora, previsto em leis vigentes, de forma que não onere o recebimento dos tributos em decurso de sua cobrança.

## **V - INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS**

O Sistema deverá integrar em tempo real com os Sistemas Cadastrais e Financeiros da Prefeitura, para se manter em sincronia com o Cadastro de Contribuintes e Empresas de forma que ao identificar o pagamento do Carnê e/ou DAM emitido possa ser efetivada a devida baixa do imposto.

### **4.2.4. MÓDULO DE ALVARÁ(S) ONLINE**

O Sistema deverá oferecer ao Cidadão e Empresas, via internet, que antes somente poderiam ser oferecidos nos postos de atendimento da Prefeitura, a possibilidade de impressão de alvarás de licença de localização e/ou funcionamento, alvará sanitário e alvará de construção civil.

O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

## **I - ACESSO AO SISTEMA**

O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de checagem de pagamento dos tributos e taxas associadas.

## **II - EMISSÃO DE ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E/OU FUNCIONAMENTO**

O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.

## **III - EMISSÃO DE ALVARÁ SANITÁRIO**

O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará Sanitário, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.

## **IV - EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO**

O Contribuinte poderá emitir pela internet o Alvará de Construção, para fins que o destine, conforme critérios fiscais e aplicação de leis vigentes e na certeza de liquidez dos valores cobrados ou isenção ou imunidade prevista em leis vigentes.

## **V - INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS**

O Sistema deverá integrar em tempo real com os Sistemas Cadastrais e Financeiros da Prefeitura, para se manter em sincronia com o Cadastro de Contribuintes e Empresas e o Bloqueio da Emissão do Alvará(s) em caso de Inadimplência e outros critérios fiscais conforme os procedimentos normativos da Prefeitura.

O Sistema deverá disponibilizar função para verificação de autenticidade de formulários expedidos para validação fiscal, através do Portal, retornando data de emissão e validade, identificação da pessoa etc.

### **4.2.5. MÓDULO DE ITBI ONLINE**



O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através de Certificado Digital, se caso o Contribuinte possuir ou o município pode optar pela não exigência de a Certificação Digital e somente vincular a disponibilização do mesmo por meio de checagem de pagamento dos impostos e taxas associadas

O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

## **I - ACESSO AO SISTEMA**

O Sistema deverá possuir uma rotina de acesso através do web site da prefeitura permitindo que os Cartórios e/ou o Cidadão façam as solicitações de ITBI via internet.

## **II – SOLICITAÇÃO E EMISSÃO DO ITBI**

Os cartórios ou o Cidadão poderá enviar o pedido de avaliação do ITBI de forma eletrônica, informando sobre o(s) comprador(es) do imóvel, valores da transação e outros dados, logo que enviado os dados o sistema gera a ficha de pedido do ITBI que serve de protocolo para consulta da análise do pedido. Na sequência chegará para o fisco municipal o pedido para análise e deferimento, tudo integrado com o sistema de Tributos Municipais. Dado a análise do fisco municipal o contribuinte pode acompanhar pelo website o pedido do ITBI, se foi indeferido, se foi deferido e imprimir o DAM/Boleto para pagamento.

## **III - INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS**

Ao ser efetuado o pagamento do ITBI o sistema efetua a transferência do proprietário automaticamente. O solicitante do ITBI pode acompanhar pelo website o pedido do ITBI, se foi indeferido, se foi deferido e imprimir o DAM/Boleto para pagamento.

### **4.3. SISTEMA DE PROCESSAMENTOS AUTOMATIZADOS DA DÍVIDA ATIVA**

O sistema deverá permitir a automação do processo administrativo de cobrança da dívida ativa de forma que seja possível definir um prazo para que os tributos não pagos, sejam de forma automatizada lançado em dívida ativa, que simultaneamente de forma automatizada o sistema emita o termo de inscrição em dívida, dando continuidade ao processo de cobrança, que o sistema de forma automatizada gere em lote as notificações de lançamento e cobrança da dívida ativa, que seja possível definir um prazo a essas notificações e, passado esse prazo o sistema gere em lote a certidão de dívida ativa, em seguida o sistema deverá permitir parametrizar um prazo após emissão da certidão de dívida ativa para de forma automatizada gerar arquivo em lote de protesto no padrão FEBRABAN, para envio ao cartório, que seja possível definir um tempo limite para o protesto da certidão de dívida ativa, acabado esse prazo, o sistema deverá de forma automatizada gerar as petições e criar o registro das execução para controle e monitoramento do processo de cobrança do contencioso, além do atendimento aos padrões legais vigentes no município, a fim de gerenciar a arrecadação da Receita Própria do Município em todas as suas formas, modalidades e especificações.

Ainda, o sistema deverá oferecer, no mínimo, as seguintes rotinas que serão parametrizadas para o Município:

Permitir parametrização de dias a serem contados após o vencimento do tributo, para que este seja inscrito em dívida ativa;

Possuir rotina automatizada de inscrição em dívida ativa dos tributos vencidos em lote por tributo ou por contribuinte;

Permitir que seja pré-definido o modelo/documento do termo de inscrição em dívida ativa conforme a necessidade do município;

Possuir rotina automatizada de geração do termo de inscrição em dívida ativa logo que o tributo seja inscrito em dívida ativa, este deverá ser gerado individualmente por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;

Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da notificação de cobrança da dívida ativa conforme a necessidade do município;

Permitir que seja pré-definido o prazo da notificação de cobrança da dívida ativa conforme legislação vigente e necessidade do município;

Possuir rotina automatizada de geração da notificação de cobrança da dívida ativa logo que o tributo seja inscrito em dívida ativa e tenha o termo de inscrição em dívida ativa emitido, está deverá ser gerada em



lote, porém, seja criado um documento individual por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;

Permitir parametrização de dias a ser contados após a inscrição em dívida ativa do tributo, para que seja emitido a certidão de dívida ativa;

Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da certidão de dívida ativa conforme a necessidade do município;

Possuir rotina automatizada para geração da certidão de dívida ativa logo que acabado o prazo da notificação de cobrança da dívida ativa emitida;

Possuir rotina automatizada para geração do protesto da certidão de dívida ativa, em lote, no padrão FEBRABAN para envio a cartório;

Permitir parametrização de dias a ser contados após o protesto da certidão de dívida ativa, para que seja emitido a petição;

Permitir que seja pré-definido o modelo/documento da petição conforme a necessidade do município;

Possuir rotina automatizada para geração da petição gerada em lote, porém, seja criado um documento individual por contribuinte descrevendo o período, o valor, o tributo e a identificação do fato gerador e endereçamento do contribuinte;

Possuir rotina automatizada para que de forma simultânea ao gerar a petição seja criado o cadastro do processo de execução onde esteja vinculado automaticamente a certidão de dívida ativa e consequentemente os tributos que a compõem, estes deverão ser diferenciados na consulta de débitos do contribuinte afim de que sejam facilmente identificados por está em processo de execução.

#### **4.4. PROCESSAMENTO ELETRONICO DE BOLETOS POR INTERFACE VIA API**

##### **4.4.1 PROCESSAMENTO DE DADOS DOS SERVIÇOS PARA ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE BOLETOS PARA COBRANÇA DE TRIBUTOS**

O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer seu cadastro de atividade econômica seja empresa pessoa jurídica ou profissional liberal ou autônomo com a finalidade de emitir nota fiscal eletrônica de serviço, declaração serviços tomados, declaração de serviços prestados, declaração sem movimento, gerar o livro fiscal e gerar e emitir o boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza mediante a processamento de dados sobre os valores declarado pelo contribuinte e aplicação de alíquota conforme legislação vigente. Deverá ainda dispor de protocolo eletrônico para registro de pedido de alterações cadastrais (razão social, nome fantasia, endereço, atividade e etc.) e registro de pedido de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica.

O sistema deverá possibilitar a partir de interface web que o contribuinte possa fazer um cadastrado com login e senha para que efetue o processamento, registro e emissão de segunda via de boletos vencidos ou a vencer de tributos e taxas municipais, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão do alvará de funcionamento, do alvará de construção, do alvará da vigilância sanitária e que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão de laudos, vistorias e declarações e que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão de espelho cadastral imobiliário e espelho cadastral do mobiliário/empresa, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão do extrato completo de débitos (aberto, pagos, inscritos em dívida e etc.) conforme pré seleção, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão de certidão negativa de débitos municipais, certidão positiva com efeito negativa de débitos municipais, certidão positiva de débitos municipais e certidões outras que se fizerem necessário e que estejam disponíveis pelo município, e, que o contribuinte possa efetuar a verificação de autenticidade desses documentos emitidos, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão da solicitação de isenção ou imunidade, que o contribuinte efetuei o processamento, registro e emissão da solicitação do ITBI, bem como possa acompanhar o deferimento após análise técnica da prefeitura atrás de um código de protocolo do pedido. Os processos que requerem análise e deferimento do fisco municipal poderão ser acompanhados no mesmo ambiente e também todos os registros de pedidos, seus processamentos e emissão são sistematicamente disparados por e-mails

informativos para acompanhamento do contribuinte.

#### 4.4.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS PARA GERAÇÃO DE BOLETOS PARA ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS

Processamento e registro de cadastramento de Pessoa Jurídica ou Pessoa Física para emissão de Nota Fiscal de Serviço;

Processamento e registro de declaração de serviços tomados;

Processamento e registro de declaração de serviços prestados;

Processamento e registro de declaração sem movimento;

Processamento e registro e emissão do livro fiscal com autenticidade;

Processamento e registro e emissão do boleto de pagamento do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza;

Processamento e registro de alterações cadastrais;

Processamento e registro de permissão para emissão de nota fiscal eletrônica;

Processamento, registro e emissão de Segunda Via de boletos vencidos ou a vencer;

Processamento, registro e emissão de Alvará de Funcionamento e/ou Localização;

Processamento, registro e emissão de Construção Civil;

Processamento, registro e emissão de Alvará da Vigilância Sanitária;

Processamento, registro e emissão de Laudos Diversos;

Processamento, registro e emissão de Vistorias Diversas;

Processamento, registro e emissão de Declarações Diversas;

Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Imobiliário;

Processamento, registro e emissão de Espelho Cadastral do Mobiliário / Empresas;

Processamento, registro e emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva Com Efeito Negativa de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Certidão Positiva de Débitos Municipais;

Processamento, registro e emissão de Certidão(ões) outra(s);

Processamento, registro e emissão de Solicitação de Isenção ou Imunidade; Processamento, registro e emissão de Lançamento do ITBI;

#### 4.4.3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE REGISTRO E LIQUIDAÇÃO DE BOLETO

A execução dos serviços de arrecadação dos tributos, alvarás, multas e taxas realizadas pelo MUNICÍPIO e emitidas pela CONTRATADA, destinados a pessoas físicas e jurídicas, através de boletos com cobrança registrada, com dados variáveis, pagáveis em quaisquer agências da rede bancária, internet banking, casas lotéricas, dentre outros canais, em todo território nacional, com utilização do padrão do sistema de cobrança adotado pela Federação

Brasileira de Bancos – FEBRABAN;

A CONTRATADA, por meio da Instituição financeira/pagamento subcontratada deverá efetuar o processamento dos boletos registrados de acordo com o estabelecido nos procedimentos relativos à cobrança no padrão FEBRABAN CNAB 240/CNAB 400. Preferencialmente, os arquivos de remessa deverão permitir a parametrização de todas as opções implementadas no layout FEBRABAN correspondente, desde a definição dos 3 (três) descontos, regra para baixa automática de boletos, cálculos de juros de mora, multa de mora e demais possibilidades previstas nos layouts da FEBRABAN, em sua última versão;

Deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subcontratada, no dia seguinte às liquidações, informações sobre todos os títulos liquidados no dia anterior, sendo que esta informação deverá estar disponível online, através de integração via API, que também deverá seguir os padrões estabelecidos pela FEBRABAN;

Os valores liquidados deverão ser creditados com float de D+1 na conta do Município na Instituição financeira/pagamento subcontratada vinculada ao recebimento dos boletos pagos;

A informação da movimentação de títulos diária, demonstrada através de relatório online (“francesinha”) deverá conter, minimamente, os seguintes pontos:  
número da carteira;



número do boleto;  
identificação do pagador, banco e agência pagadora;  
valor do título;  
dia do pagamento e total de recebimento do dia; 6) valor da tarifa bancária referente à liquidação do título e de tarifas de processamento de dados;

Os arquivos de retorno enviados via API, qualquer que seja o formato FEBRABAN adotado, CNAB 240 ou CNAB 400, deverão conter todos os valores para cada campo estabelecido pelo tipo do arquivo, quando aplicável. Nos convênios que possuam cobrança compartilhada, os arquivos de retorno deverão conter, também, o valor correspondente ao repasse da cota-parte do Município, além dos dados citados anteriormente;

A CONTRATADA através da Instituição financeira/pagamento subcontratada deverá manter os boletos válidos até 30 (trinta) dias após o vencimento do título, estabelecido no registro via API de cada boleto. Após este período deverá ser feita a baixa automática do boleto;

O MUNICÍPIO deverá providenciar a abertura de uma conta corrente na Instituição financeira/pagamento subcontratada com a finalidade de fazer o registro e liquidação dos boletos para arrecadação dos impostos, tarifas e taxas emitidas;

D) A CONTRATADA, através da Instituição financeira/pagamento subcontratada, deverá transmitir diariamente, por meio eletrônico, os arquivos magnéticos dos recolhimentos efetivados. O prazo máximo para informação dos recolhimentos será de 01 (um) dia útil após as suas respectivas arrecadações;

Os arquivos magnéticos a que se referem o tópico acima deverão conter a discriminação dos valores e dos respectivos documentos, de forma que permita o MUNICÍPIO a precisa identificação do pagador e a baixa interna do pagamento, dentre outras informações pertinentes;

Quanto à cobrança das tarifas relativas ao objeto contratado:

As tarifas deverão ser debitadas diariamente na conta corrente de arrecadação, conforme utilização dos serviços e dentro dos padrões definidos entre as partes contratantes. Os valores descontados deverão ser discriminados no extrato bancário;

Eventuais tarifas cobradas indevidamente deverão ser estornadas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da ocorrência. A hipótese de estorno de tarifas após o limite aqui definido ensejará cobrança de correção monetária e eventual aplicação de sanção administrativa.

O MUNICÍPIO não pagará qualquer tarifa adicional além daquelas relacionadas no modelo de proposta comercial e no instrumento contratual firmado entre as partes.

#### 4.4.4 DA BAIXA DE BOLETOS

Os boletos registrados e não pagos no período de 30 (trinta) dias serão dados baixas automaticamente pela instituição financeira/pagamento.

#### 4.5. SISTEMA DE PROTOCOLO

O sistema deverá permitir o cadastramento dos requerentes, bem como seus dados cadastrais de identificação pessoal e endereçamento, deverá permitir o cadastramento de processos, a tramitação individual ou em lote desses processos, permitir o registro de pareceres os quais só serão vistos pelo usuário pré-definido, conforme o cadastro de usuário e perfil vinculado a ele, deverá permitir criar o roteiro do processo, indicando os locais pré-estabelecidos que este deve passar de acordo com o tipo, e, atribuir tempo máximo para cada etapa do processo, além do atendimento, dentro dos padrões legais vigentes no município, a fim de gerenciar os processos administrativos do município, conforme especificações:

Integrar com o cadastro único de endereços, os dados relacionados a endereçamento, do município e de fora do município, utilizado no cadastro de pessoas/requerentes;

Integrar com o cadastro único de pessoas físicas / jurídicas de forma que estes sejam usados como cadastro de requerentes, nos processos;

Cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;



- Cadastro de perfis, permitindo identificar quem poderá acessar, cadastrar, cadastrar e apagar ou não ter acesso às funcionalidades do sistema;
- Cadastro de usuários, vinculando o perfil que ele terá, conforme acessos necessários ao desempenho das atividades;
- Vincular o usuário aos seus respectivos locais de trabalho de forma que apenas este usuário tenha acesso apenas aos processos que tramitam no local indicado;
- Cadastrar de grupos de assuntos, padronizando uma lista e/ou tipo(s);
- Possibilitar a definição do nível de acesso aos processos, se a todos os processos cadastrados no sistema, se apenas aqueles do departamento ao qual o funcionário está vinculado ou somente aos processos cujo o responsável atual pelo processo é o usuário logado no sistema;
- Definir o fluxo, prazos para análise e tramitação, vincular lista de documentos necessários para cada assunto de abertura de processo;
- Cadastrar e movimentar o processo indicando local, destinado a quem, permitindo a inclusão de pareceres, bem como a inclusão/anexação de arquivos nestes pareceres;
- Pesquisar os processos aplicando-se filtros de período, requisitante, setor, assunto, status, descrição, valor e outros;
- Consultar o andamento dos processos, por pesquisa objetiva, pelo número d protocolo ou fazendo uso de filtros dinâmicos;
- Manter histórico detalhado das movimentações dos processos desde sua criação até o arquivamento;
- Imprimir recibo ao requerente, guia de remessa (individual ou em lote) e outros necessários ao controle dos Processos;
- Imprimir recibo de encaminhamento de processo(s) a outros locais, listando o(s) processo(s) e o nome dos requerentes;
- Controlar os processos atrasados por um painel que destaque através de símbolos, facilitando assim a visualização imediata, daqueles processos atrasados e com quem estão esses processos atrasados e a quantidade de dias que está no local;
- Permitir vincular e formatar um documento a um grupo de assuntos ou assuntos, de forma que o sistema faça a consistência no momento de imprimir o documento do processo em questão se deverá ser usado o documento do assunto, do grupo de assunto ou o documento geral para todos os documentos;
- Permitir que nas ações de trâmite, o sistema identifique se há documento formatado vinculado ao assunto, caso contrário deverá usar o documento vinculado ao grupo de assunto, e se ainda assim não tiver, deve usar o documento formatado padrão para todos os grupos de assuntos e assuntos como comprovante de requerimento e/ou de trâmite;
- Permitir vincular processo a mais de um requerente;
- Permitir juntar processos por apensação;
- Permitir o arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
- Permitir o estorno de arquivamento de processos;
- Possuir Relatório de gestão do atendimento, que mostre os processos cujo os resultados em um determinado período foram: Cancelados, Respondidos, Deferidos, Indeferidos e outros;
- Possuir Relatório contendo o histórico de movimentação dos processos, permitindo filtros por organograma, Período, Usuários, Processos e outros;
- Possuir Relatório contendo os processos cadastrados, permitindo filtros por organograma, período e outros;
- Deverá o organograma definido no fluxo ser sugerido no momento do trâmite do processo, evitando que o usuário tenha a necessidade de digitá-lo;
- Permitir cadastrar e formatar os documentos que serão impressos no cadastro, trâmite, encerramento e arquivamento dos processos;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos, sequencial única dentro do ano e por ponto de protocolo se necessário for;
- Permitir acompanhar os processos através do portal oficial da entidade, bem como documentação necessária para cada tipo de processo, garantindo segurança nas tramitações;
- Deverá facilitar o registro e o controle do tráfego de documentos (processos) na Prefeitura, garantindo informações com transparência, rapidez e confiabilidade;

Deverá permitir tanto o usuário como o cidadão o acompanhamento do andamento dos documentos protocolados. Permitir busca de processos, tanto pelo código de protocolização fornecido pelo sistema, como através do CPF/CNPJ do requerente;

Os documentos protocolizados deverão ser classificados de acordo com o assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento entre outras especificações;

O sistema deverá fornecer um histórico completo sobre cada processo, desde a entrada até o encerramento;

Protocolização: o sistema deverá permitir a protocolização em diversas Secretarias da Administração, mantendo numeração única dos processos;

Digitalização de Documentos: permitir a digitalização dos documentos do processo, armazenando-os em formato de imagem;

Ajuntamento e Anexação: Permitir reunir processos e anexar documentos de texto a processos já existentes, dispensando a realização de cópias em outros meios de armazenamento;

Segurança: além de senhas e permissões, o sistema deverá possuir um controle de usuários por unidade. Esse controle irá garantir que as operações sejam realizadas apenas por usuários cadastrados, proporcionando maior segurança e integridade às informações;

Gráficos: Gerar gráficos demonstrativos da movimentação de processos por setor e permitir a seleção das categorias desejadas, como processos incluídos, ativos, encerrados e arquivados;

Relatórios: O sistema deverá emitir diversos relatórios gerenciais, entre eles o relatório de pareceres referente a todos os processos. Possibilitar diversas formas de seleção, como de intervalo de data, órgão administrativo, desvio de prazos previstos, permanência nos setores, tempo global de tramitação, etc.;

Deverá possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

Deverá possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;

Deverá propiciar ajuste na tramitação;

Deverá permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

Deverá manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento dos processos em trâmite;

Deverá possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

Deverá permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;

Deverá possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;

Deverá possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / departamento / secretaria, por assunto;

Deverá permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;

Deverá emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;

Deverá emitir relatório de processos por tempo de atraso na tramitação.

#### **4.6. SISTEMA DE FROTAS**

O módulo deverá permitir o cadastramento de veículos do município, bem como o cadastramento de condutores, rotas, controle de troca de óleo, controlar revisões periódicas, controlar o abastecimento e o custo de cada veículo, conforme especificações:

Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;

Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;

Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros.

Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de motoristas e cadastro de fornecedores;

Integrar o módulo com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais

funcionalidades do módulo que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único.  
Ex: (Cadastro de Motoristas);  
Permitir o cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;;  
Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios;  
Registrar as entidades que utilizarão o módulo, permitindo que apenas aqueles usuários vinculados a entidade tenham acesso de visualizar e fazer alterações nas informações pertinentes a esta, conforme perfil de cada usuário;  
Permitir cadastrar os organogramas para que estes estejam vinculados ao cadastro dos veículos, assim apropriando o custo corretamente;  
Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;  
Permitir cadastrar os motoristas de forma que: esteja integrado com o cadastro único de pessoas, que controle a validade de sua CNH, que controle as pontuações recebidas em multas e outras;  
Permitir o cadastramento dos motoristas, devendo conter campos para inserção dos dados: nome, CPF, endereço completo e dados da CNH (número da CNH, tipo da CNH, data de emissão, data de validade e pontuação);  
Permitir que ao desativar o cadastro do motorista, não permitindo que seja utilizado em qualquer outra funcionalidade do módulo;  
Permitir cadastrar veículos e equipamentos, informando: a placa ou identificação, descrever o veículo/equipamento, o tipo de combustível usado, o tipo de veículo (Veículo, Embarcação, Aeronave, etc...), o subtipo de veículo (Veículo de Passeio, Ônibus, etc...), o consumo mínimo e máximo previsto de combustível, chassi, ano de fabricação, ano modelo, capacidade de carga, RENAVAM, marca, modelo, cor, valor de aquisição, data de aquisição, se pertence a entidade, o hodômetro atual, Informações de Seguros, informações sobre o licenciamento, informações sobre o pagamento, informações sobre as revisões, vincular a um organograma e ocorrências;  
Permitir o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos devendo possibilitar a inserção de dados como hora, data, veículo, motorista, fornecedor, quantidade de litros, valor unitário do litro, valor total da ordem de abastecimento e outros;  
Permitir o registro e controle de ordens de serviço devendo possibilitar a inserção de dados como veículo, motorista, origem do gasto, despesa, fornecedor, responsável e outros;  
Permitir o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;  
Permitir o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;  
Permitir o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;  
Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;  
Permitir cadastrar rotas para Transporte Escolar;  
Permitir registrar as movimentações dos veículos destinados ao Transporte Escolar;  
Permitir o registro e controle de registro de multas atreladas aos veículos devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, tipo de multa, número do documento, data da multa, valor da multa e outras;  
Permitir o registro e controle de reserva de veículo, devendo dispor de dados como veículo, data da reserva, hora inicial, hora final e outros;  
Permitir o registro e controle de baixa de veículo e equipamento para dedução do valor patrimonial, devendo ter data, veículo/equipamento, tipo de baixa e outros;  
Permitir o registro e controle de baixa de veículo e equipamento para dedução do valor patrimonial, devendo ter data, veículo/equipamento, tipo de baixa e outros;  
Permitir o registro de despesas com o veículo, devendo conter a indicação: do veículo, data da despesa, fornecedor, tipo da despesa, valor da despesa e outros;



Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma, por tipo de veículo, tipo de combustível e fornecedor. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, combustível, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, classificação do veículo, RENAVAM, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo, valor da aquisição, nota fiscal e data da aquisição;

Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo;

Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo;

Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores podendo ordenar por código e nome. Na impressão do relatório mostrar: nome ou razão social do fornecedor, CPF ou CNPJ do fornecedor, dados de contato (telefone e e-mail) e endereço;

Possuir relatório gerencial de controle de IPVA, podendo filtrar por período, tipo de veículo, classificação e tipo de combustível. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, data de vencimento do IPVA, valor do IPVA, parcela, ano, data de pagamento e valor pago;

Possuir relatório gerencial de controle de seguro, podendo filtrar por: veículo, seguradora, data de início e data final do seguro, situação, podendo agrupar por classificação, seguradora e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, descrição do veículo, apólice, valor assegurado, valor da franquia, data do vencimento e valor do seguro;

Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro, podendo filtrar por: tipo de veículo, por veículo, classificação do veículo, situação, data inicial e final do licenciamento, podendo agrupar por classificação ou veículo e ordenar por data do licenciamento ou veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, data do licenciamento, valor do licenciamento, data do seguro, valor do seguro e situação;

Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo, podendo filtrar por: veículo, data inicial e final da revisão, classificação, tipo de revisão, podendo ordenar por: data da revisão e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, data da revisão, KM atual e outras;

Possuir relatório processual para controle e verificação de ordens de abastecimento, podendo filtrar por período, veículo, motorista, fornecedor, podendo agrupar por: classificação, fornecedor, motorista e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de combustível, CNPJ do fornecedor, quantidade de litros e valor total da ordem de abastecimento;

Possuir relatório processual para controle das ordens de serviço, podendo filtrar por: veículo, tipo de veículo, período inicial e final da ordem de serviço, podendo agrupar por: fornecedor, material e veículo;

Possuir relatório processual para controle do consumo de combustível, podendo filtrar por: veículo, período inicial e final da ordem, podendo agrupar por: mês, veículo e organograma. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, placa do veículo, marca, combustível, data da ordem, quantidade de litros abastecidos e valor total do abastecimento;

Possuir relatório processual para controle de multas, podendo filtrar por: veículo, motorista, situação da multa, tipo da multa, período inicial e final da multa, podendo agrupar por: veículo e motorista e ordenar por: data da multa, motorista e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: número do documento, data e hora da multa, tipo da multa, veículo, motorista, local, valor da multa, data do recurso e data do pagamento;

Possuir relatório processual para controle de pneus, podendo filtrar por: veículo, motorista, fornecedor, data inicial e final da troca de pneu, podendo ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de troca, fornecedor, quantidade e valor total da troca;

Possuir relatório processual para controle de troca de óleo podendo filtrar por: fornecedor, veículo, período inicial e final da troca, podendo agrupar por fornecedor e veículo e ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, fornecedor, valor da troca de óleo;

Possuir relatório processual para controle de custo por quilometragem, podendo filtrar por: período inicial e final, tipo de combustível e tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo,





- descrição do veículo, tipo de combustível, litros gastos, custo, quilometragem e custo de litros / quilometragem;
- Possuir relatório de extrato geral de lançamentos, podendo gerar por período, veículo, fornecedor. Na impressão deve mostrar: quilometragem, data da despesa, tipo da despesa, fornecedor, quantidade e valor total da despesa;
- Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por secretaria/departamento/setor;
- Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;
- Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.
- Permitir o gerenciamento e o controle de itens como: abastecimento, revisões, viagens, licenciamentos, licitações de combustíveis, pagamento de IPVA, seguros, reservas de veículos, serviços de troca de óleo, peças, pneus, recapagens, motoristas usuários, entre outros;
- Gerenciar o consumo de combustível dos veículos, controlar a quilometragem, o adiantamento de viagens para os motoristas e o pagamento de seguros, administrar trocas de óleo, diferencial, motor e torque dos veículos e máquinas;
- Realizar o controle das multas, da validade da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, das revisões dos veículos e das ocorrências de uma viagem, emitir relatório de IPVA a vencer de acordo com a placa do veículo, facilitando a fiscalização do pagamento, bem como o licenciamento do veículo;
- Permitir visualizar e controlar todos os dados patrimoniais da frota municipal, como: placa, estado do veículo, responsável pelo veículo, data de aquisição, prazo de garantia, data de revisão etc., de forma integrada ao Módulo de Gestão Patrimonial e ao Módulo de Gestão de Almoxarifado, de maneira a efetuar automaticamente a saída e entrada de materiais através de procedimentos como: Lançamentos de Despesas, Ordens de Abastecimento, Troca de Óleo, Controle de Pneus, dentre outros;
- Possuir relatórios cadastrais e gerenciais que permitam o acompanhamento de todas as despesas por veículo;
- Deverá permitir o lançamento e emissão de Requisição de Compras para um determinado veículo;
- Deverá permitir controlar os gastos da frota por veículo;
- Deverá possuir controle sobre velocímetros substituídos, mantendo um histórico das medições antigas, para poder calcular com exatidão a média de consumo, bem como a quilometragem dos veículos;
- Deverá possuir agenda por Veículo, Departamento e Motorista, registrando no módulo todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento;
- Deverá registrar o histórico do Motorista e das saídas registrando data e hora de saída;
- Deverá permitir que no próprio lançamento de gastos da frota, o usuário possa informar quais são os itens que possuem garantias e está garantia passa a ser controlado automaticamente pelo módulo, sem que haja necessidade de se lançar em separado o controle de vencimentos;
- Permitir o lançamento de qualquer gasto da frota, separando-os em categorias de despesa;
- Permitir o controle das ocorrências dos veículos registrando multas, sinistros, seguros ou qualquer outro tipo de ocorrência que venha a ocorrer;
- Deverá permitir o cadastro de IPVA e Licenciamento anual para cada veículo;
- Deverá emitir Média de Consumo dos Veículos;
- Deverá emitir Ocorrências dos Veículos;
- Deverá emitir Consumo por Veículos, por produto e por departamento;
- Deverá emitir extrato de Consumo por Produto;
- Deverá emitir relatório de veículos que precisam de manutenção;
- Deverá emitir quilometragem por veículo;
- Deverá emitir gastos por veículos;
- Deverá emitir gastos por departamento;
- Deverá emitir gastos por motorista;
- Deverá emitir gastos por grupo de despesa;
- Deverá gerar arquivo de envio para o Tribunal de Contas Estado, de acordo com layout por ele especificado.
- Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema,

sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

#### 4.7. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O Módulo deve auxiliar o controle patrimonial de forma a atender as especificações do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), Procedimentos Contábeis Patrimoniais e o Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público (PCASP).

Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;

Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;

Permitir o cadastro de fornecedores (da aquisição, da seguradora e outros), bem como controlar os prazos de vigência e renovação de contratos firmados com esses fornecedores.

Permitir o cadastramento dos bens patrimoniais (móveis e imóveis) do município, atribuindo a classificação contábil e natureza do bem, o cadastro deverá identificar a origem da compra como: nota, empenho, seguros e outros. Deverá gerar etiqueta ou outros mecanismos de identificação única do bem. O módulo deverá permitir incluir valores da aquisição e controle do estado de conservação e outras características pertinentes ao bem;

Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma individual, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;

Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma em lote, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ens) / foto (s) do bem;

Permitir fazer auditorias de alterações realizadas no cadastro do bem;

Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;

Permitir o registro por incorporação ao patrimônio por ampliação, aquisição, construção, dação em pagamento, desapropriação, desmembramento, doação, incorporação por transferência, inventário de bens, permuta, reavaliação, recadastramento, verificação e outras;

Permitir o registro por incorporação ao patrimônio por ampliação, aquisição, construção, dação em pagamento, desapropriação, desmembramento, doação, incorporação por transferência, inventário de bens, permuta, reavaliação, recadastramento, verificação e outras;

Permitir ainda o controle: da localização do bem, do controle de numeração de placa/tombo, fotos dos bens e controle de incorporação ou desincorporação.

Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o fornecedor que executará a manutenção, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros;

Permitir o cadastramento das seguradoras, devendo ser aproveitado o cadastramento de pessoa jurídica (mencionado no item 1), informando minimamente: razão social da seguradora, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);

Permitir o cadastramento dos seguros adquiridos, vinculando ao bem e ainda informando: a seguradora, a apólice, data de vencimento, valor segurado e valor da franquia;

Possuir rotina de movimentação de transferência de bens individual, ao localizar o bem, o módulo já deve mostrar automaticamente a localização atual do bem, a conta contábil vinculada atualmente, a natureza do bem, o fornecedor e o responsável atual. Para todos, deverá permitir informar novos dados respectivamente para atualização do bem, mantendo o histórico e permitindo emissão do respectivo Termo de Transferência, bem como, possibilitar o estorno da transferência, caso se faça necessário;



Possuir rotina de movimentação de transferência de bens múltiplas, podendo ser feita por localização atual para localização de destino, por conta contábil atual para conta contábil de destino, por responsável atual para responsável de destino. Podendo usar mais de um filtro se necessário for e devendo informar em um único procedimento feito na mesma tela;

Possuir rotina de movimentação de transferência de bens parciais, devendo ser informado a localização atual e o local de destino, na tela deve ser possível informar os bens listando: placa, descrição do bem e local de origem do bem;

Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;

Possuir rotina de movimentação para o registro de Desuso de Bens, devendo informar: o bem, o motivo do desuso, a data de desuso e histórico/justificativa;

Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;

Permitir registrar e manter as informações referentes aos Responsáveis pelos Bens: nome, matrícula, CPF, RG, celular, telefone, e-mail, cargo, departamento, setor, local de trabalho e outras informações necessárias ao controle patrimonial permitindo inclusão, alteração e consulta.

Permitir a reavaliação aditiva dos bens, onde usuário poderá informar valor monetário adicional, a vida útil adicional ou ambos e o módulo deverá “somar” os valores informados aos valores residuais do bem. Isso afetará o cálculo da depreciação mensal realizada a partir do mês que ocorreu a reavaliação.

Permitir a criação de comissão de avaliação do bem, nesta deverá ser possível atribuir o nome da comissão, informar o tipo (se inventário ou reavaliação), informar o número da portaria, informar a data da portaria, campo descritivo para informação de finalidade, e possibilitar a vinculação dos servidores e os respectivos cargos nos servidores em uma única tela;

Possuir rotina gerencial para correções monetárias por conta contábil, devendo informar o tipo (depreciação ou valorização), percentual e o tipo de período (anual, semestral, trimestral, bimestral ou mensal);

Possuir rotina gerencial para correções por natureza do bem, devendo informar o tipo (depreciação ou valorização), percentual e o tipo de período (anual, semestral, trimestral, bimestral ou mensal);

Possibilitar o registro de inventário por motivo de ajustes de materiais, devendo indicar o tipo de movimentação, indicar os materiais onde o módulo deverá mostrar o saldo atual, permitir que seja inserido o novo saldo e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;

Possibilitar o registro de inventário por motivo de implantação de saldo de materiais, indicando o almoxarifado, o material, a quantidade e valor unitário e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;

Permitir o registro de inventário completo de materiais, podendo filtrar por classe de material e conferir o direto na tela e ao concluir o módulo atualize o saldo do material;

Permitir emitir o Relatório Mensal de Bens, relatório contábil que apresenta as contas de ativo e suas movimentações durante o mês que acabou de ser fechado, permitindo que conferência dos lançamentos realizados nos módulos oficiais de contabilidade pública.

O módulo deverá conter as seguintes funcionalidades:

Possuir cadastro único de fornecedor (es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;

Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos itens patrimoniais e cadastro de fornecedores;

Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões: de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;

Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos, setores etc.;

Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas PCASP e desdobramento;

Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e



- inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios;
- Permitir cadastrar o organograma do município de acordo com suas necessidades e nível de desdobramento, permitindo configurar a máscara das localizações;
- Permitir o cadastramento de conta contábeis informando: o nome, o tipo, a classificação e a rubrica do plano de contas;
- Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato, e-mail, vínculo funcional, matrícula do servidor, função e nomeações;
- Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis, informando minimamente: a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, o empenho, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações que aconteceram com o bem e vincular uma imagem/foto do bem;
- Deverá possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
- Deverá possibilitar o tombamento de bens em lote, com geração de etiquetas com códigos sequenciados, facilitando e agilizando o processo de cadastramento do bem;
- Permitir a emissão de Termo de Responsabilidade, com vinculação do responsável por órgão/departamento/setor e outros;
- Permitir a geração e leitura de etiquetas de identificação única do bem;
- Permitir o registro por desincorporação ao patrimônio por verificação, alienação, doação, permuta, inservível, sinistro, recadastramento e unificação;
- Permitir a incorporação ao patrimônio por aquisição, permuta, verificação, ampliação e reformas, recadastramento, doação e dação em pagamento;
- Permitir o cadastramento de Bens individualmente ou em lote com intuito de otimizar o tempo;
- Cadastrar as ocorrências e garantias decorridas no processo aquisição do bem e sua vida útil;
- Permitir o cadastramento de manutenções dos bens informando minimamente: se o tipo de manutenção é corretivo ou preventivo, o fornecedor que executará a manutenção, o motivo da manutenção, a data de envio, a previsão de entrega, o valor orçado e outros;
- Permitir o cadastramento do retorno dos bens em manutenção, informando minimamente: a data do retorno do bem, o número da nota fiscal, o valor da manutenção e outros;
- Permitir inventariar os bens de determinado local, consolidando os bens do órgão/entidade;
- Permitir o cadastro das comissões do patrimônio, informando minimamente: o tipo de comissão, o número da portaria que criou a comissão, a finalidade e as pessoas vinculadas a comissão;
- Permitir efetuar correções patrimoniais por conta contábil e/ou natureza do bem;
- Permitir a movimentação de transferência de Bens individual, parcial ou em lote, mantendo o histórico e permitindo emissão do respectivo Termo de Transferência, bem como, possibilitar o estorno caso se faça necessário;
- Permitir a transferência dos Bens entre os órgãos/departamentos/setores com transferências de responsabilidade do Patrimônio a outro (s) responsável (eis);
- Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;
- Possuir rotina de movimentação de baixa de bens múltiplas, devendo informar: o motivo da baixa, a data da baixa, histórico/justificativa, podendo excluir as placas desses bens e ainda vincular por conta contábil, localização do bem, tipo da natureza e organograma;
- Possuir rotina para o registro de estorno de movimentação de baixa de bens devendo ser informado: o bem, o motivo do estorno, data do estorno e histórico/justificativa;
- Possuir rotina de movimentação de exclusão de baixas e estornos de bens;
- Permitir registrar variação patrimonial aumentativa ou diminutiva oriunda de Valorização ou Depreciação visando manter o valor dos bens que compõem o patrimônio sempre atualizado;
- Deverá permitir efetuar a Depreciação e Reavaliação dos bens individualmente ou em lote, por conta contábil e/ou natureza do bem;
- Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;



Possuir rotina gerencial para Inventário de Bens: levantamento da localização de todos os bens do patrimônio, permitir que os bens sejam transferidos automaticamente para os setores onde foram localizados, a fim de igualar a situação real do patrimônio com a situação demonstrada pelo módulo; Possuir rotina para o lançamento de Inventários de Bens para efeito de correções elencadas posteriormente a um inventário feito;

Permitir Histórico Completo: ferramenta de consultas para determinar a localização atualizada de cada bem, os setores em que passou, o seu atual e antigo responsável, se estão locados ou cedidos, em comodato e para quem. Para os bens que se encontram em manutenção, informar, entre outros dados, se a mesma é corretiva ou preventiva, o valor orçado, a data de envio e a previsão da entrega. Para os bens em situação normal obter informações sobre o tempo de sua vida útil. Para os bens baixados informar o motivo, o destino e a data da baixa;

Permitir a geração de relatório que demonstre as contas contábeis: rubrica, código reduzido e descrição;

Permitir a geração de relatório que demonstre o organograma do município: código e descrição;

Permitir a geração de relatório dos fornecedores, contendo os dados: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, natureza jurídica, responsável pela empresa, telefone, celular e e-mail;

Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;

Permitir gerar relatório dos bens, por: conta contábil, localização, fornecedor, responsável, documento, empenho, unidade gestora, organograma, tipo de natureza, data de aquisição, placa, e ordenar por: conta contábil, código, data de aquisição, fornecedor, localização, nome, placa, responsável, tipo de natureza e unidade gestora;

Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;

Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição, localização, organograma e tipo de natureza;

Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização, com os filtros: localização e organograma, podendo ordenar por: descrição e placa;

Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação, com os filtros: bem, conta contábil, localização, organograma, tipo de natureza, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: estado de conservação (Todos, Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Péssimo);

Permitir gerar relatório que demonstre os Bens Imóveis, contendo os dados: placa, nome, endereço completo e registro de imóveis;

Permitir gerar relatório de estorno de baixas, por: bem, conta contábil, localização, organograma e data de estorno, podendo ordenar por: conta contábil, código, data do estorno, localização e organograma;

Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, localização, conta contábil e data;

Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;

Permitir gerar relatório que demonstre a depreciação do Bem, por: conta contábil e localização que permita agrupar por bens de uma determinada localização ou conta contábil;

Permitir gerar relatório das movimentações do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma, e data da movimentação;

Permitir gerar relatório das transferências do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma e data da transferência, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização. Possibilitar a emissão como Termo de Transferência de Bens;

Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens, por: bem, fornecedor, motivo, data de envio para manutenção e previsão de retorno da revisão, podendo ordenar por: tipo de manutenção (corretiva ou preventiva) e ordem de fornecedor;

Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;

Permitir gerar relatório com o histórico de revisões do Bem, por: bem, fornecedor, data de envio a revisão, data de entrega da revisão e previsão de entrega da revisão data da próxima revisão;

Permitir gerar o Termo de Abertura do Inventário;

Permitir gerar o Termo de Encerramento do Inventário;

Permitir gerar relatório de conformidade do inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;

Permitir gerar relatório de histórico de inventário, por: unidade gestora conta contábil e responsável;

Permitir gerar relatório de inventário, por: ano e inventário;

Permitir gerar relatório que demonstre os Bens em inventário, por: unidade gestora, localização e responsável;

Permitir gerar relatório que demonstre as renovações de garantia a serem revistas, renovadas a tempo;

Permitir gerar Balancete de Verificação, por: organograma, conta contábil, período e responsável;

Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;

Permitir gerar relatório que demonstre as etiquetas dos Bens, por bem, conta contábil, localização, organograma, natureza do bem, responsável, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: código ou unidade;

Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de valorização do Bem, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma;

Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de depreciação dos Bens, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma;

Permitir gerar consulta de Bens por: bem, data de aquisição, data da movimentação, tipo de movimentação, valor do bem e outros.

#### 4.8. SISTEMA DE ALMOXARIFADO

O módulo deverá permitir o cadastramento de centro de custos, permitindo controlar o custo por almoxarifados, controlar a entrada e saída de materiais por requisições solicitadas ou requisições com baixa automáticas, permitindo o cadastramento dos fornecedores, conforme especificações:

Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;

Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;

Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de: CPF, nome, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, raça/cor, nacionalidade, país de nascimento, cidade de nascimento, CEP, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, país, telefone, celular, e-mail, identidade, órgão do emissor, data da emissão, estado da emissão. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do: CNPJ, nome razão social, nome fantasia, responsável legal, porte da empresa, CEP, endereço, número, complemento, bairro, cidade, estado, telefone, e-mail, cadastramento dos sócios e outros;

Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos almoxarifados e cadastro de fornecedores;

Integrar com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do módulo que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único. Ex. (Cadastro de Requerentes e Cadastro de Fornecedores);

Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do módulo para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;

Permitir que no cadastro de usuários possa ser definido qual ou quais almoxarifados ele terá acesso e estando logado no módulo ele possa mudar de almoxarifado sem que necessite sair do módulo e entrar novamente;

Permitir cadastrar a organização responsável pelo módulo, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do módulo e nos relatórios;

Permitir a configuração dos centros de custo até o nível desejado pela organização;

Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;

Permitir que dentro do cadastro do organograma, ao criar o departamento ou setor, já possa ser efetuado a vinculação dos solicitantes/pessoas;

Permitir o cadastramento de Solicitantes, seja ela uma pessoa física ou um local (setor, departamento, sala etc.);

Permitir cadastrar os centros de custo, permitindo que seja em nível cascata, que o almoxarifado da saúde, por exemplo, esteja contido no almoxarifado geral, com o objetivo de quando consultar um material vinculado a um almoxarifado, que o módulo consulte o produto em todos os almoxarifados;

Permitir cadastrar as cotas de consumo, permitindo vincular o almoxarifado e a unidade de consumo à cota, bem como se o controle será quantitativo ou financeiro;

Permitir configurar os níveis de controle dos almoxarifados, permitido que sejam registrados em formato de cascata, assim, o almoxarifado do posto de saúde, por exemplo, estará contido no almoxarifado central da saúde, que por sua vez, estará contido no almoxarifado geral do município;

Permitir o cadastramento de almoxarifado, devendo indicar o nome, abreviatura, configuração de cabeçalho (nome, CNPJ, e-mail, telefone), vinculação de responsáveis e parâmetros para realizar entrega por classe;

Permitir vincular o cadastro do usuário do módulo ao almoxarifado, permitindo assim que apenas aqueles usuários vinculados ao almoxarifado consigam visualizar e alterar o os materiais e movimentações daquele almoxarifado;

Permitir a possibilidade de bloqueio movimentações de um almoxarifado para que estes não possam dar entrada e nem saídas em materiais;

Permitir configurar o cadastro dos locais físicos onde serão estocados os materiais, permitindo que a entidade use quantos níveis forem necessários para esta configuração;

Permitir cadastrar os locais físicos que serão vinculados ao cadastro dos produtos, permitindo identificar pelo módulo onde está localizado determinado material;

Permitir o cadastramento de local físico onde está armazenado o material: corredor, sala, prateleira etc.;

Permitir o cadastramento de classes de materiais, indicando a conta contábil, conta superior, descrição, detalhamento e código do TCE;

Integrar com o módulo de compras trazendo as classes de materiais já cadastradas daquele módulo, permitindo que ambos os módulos, de forma on-line, alterem e incluam no cadastro unificado;

Permitir cadastrar os materiais de forma a exibir, além das informações básicas, o custo médio do material após várias movimentações, o Saldo do material por almoxarifado, e registrar a quantidade mínima, máxima, média e de reposição por almoxarifado;

Permitir visualizar na tela de cadastro do material o custo médio por almoxarifados que compartilhe o mesmo cadastro de material;

Permitir Ativar/inativar o material para um determinado almoxarifado;

Permitir o cadastramento de kit de materiais, neste deverá possibilitar a vinculação do material e quantidades prevista para o kit de material;

Permitir que ao vincular um kit na requisição, automaticamente liste os materiais vinculados ao cadastro do kit facilitando a dispensação dos materiais;

Permitir cadastrar as unidades de medida que serão utilizadas para mensurar os estoques de materiais;

Permitir o cadastramento de componentes químicos com a identificação do nome, número do DCB e número CAS. Devendo ser possível identificar as contraindicações, para utilização em materiais utilizados no módulo Saúde;

Permitir o cadastramento de contas contábeis com a identificação do código e descrição;

Possuir função para aglutinar cadastro de material duplicado podendo localizar por nome;

Permitir definir no cadastro do material se o controle do saldo será por lote;

Permitir no cadastro do material vincular um fabricante para usar como referência de qualidade.

Permitir no cadastro do item definir limites de quantidade para utilizar em solicitações de compra;

Permitir cadastrar os fornecedores que serão vinculados as movimentações de materiais.

Integrar com o cadastro de fornecedor do módulo de compra;

Registrar a implantação de saldo de materiais;

Registrar inventários completos de todos os materiais;

Registrar a requisição de materiais, permitindo a posterior entrega;

Registrar a requisição de materiais, com baixa automática do estoque;

Permitir o registro das notas fiscais para inserção dos materiais no estoque. Já na tela principal o módulo deverá mostrar por data as entradas de notas fiscais no almoxarifado, indicando a data, tipo de operação, fornecedor, número da nota fiscal, série da nota fiscal, status da nota fiscal, usuário que deu entrada,



caso a nota tenha sido estornada identificar o status do estorno e usuário que fez o estorno;

Permitir a importação de Notas fiscais no tipo de arquivo XML, para arquivo e controle eletrônico;

Permitir no cadastro de uma entrada parametrizar a movimentação de materiais com aplicação imediata, fazendo a rotação de entrada e saída dos materiais;

Permitir lançar descontos oferecidos pelo fornecedor na nota fiscal;

Permitir a visualização das movimentações feitas nos almoxarifados, por data, almoxarifado e descrição da ação;

Permitir consultar o histórico de movimentação dos materiais, permitindo filtros para facilitar a consulta;

Registrar as solicitações de transferência entre almoxarifados, permitindo controlar as solicitações pendentes de transferência;

Registrar a movimentação entre almoxarifados, alterando o saldo de materiais conforme movimentação;

O Módulo deverá executar o controle sobre o saldo físico e financeiro dos almoxarifados diversos da Prefeitura gerenciando o fluxo de materiais que entram e saem do estoque, de forma a permitir a análise de consumo de cada item em estoque;

Controlar o prazo de validade dos materiais, principalmente de medicamentos e perecíveis, classificar os materiais por grupos ou classes, cadastrar as características e informações específicas de cada material;

Integrar ao módulo de Gestão de Compras num cadastro único de classes, materiais, centro de custos, fornecedores e unidades de medida;

Garantir o acesso às informações de um determinado estoque somente aos usuários previamente autorizados;

Permitir o registro de requisições de forma eletrônica a partir de qualquer secretaria, departamento ou setor. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;

Permitir o controle das requisições de materiais e o seu posterior atendimento de acordo com o saldo disponível em estoque, bem como o controle das requisições pendentes de entrega;

Permitir duplicar uma requisição onde a nova assumirá os mesmos materiais mencionados da anterior podendo ser editada as quantidades e indicar o novo solicitante;

Permitir que seja registrado no módulo a solicitação de transferência de materiais entre almoxarifados;

Disponibilizar a transferência de materiais de um almoxarifado para outro, procedendo, automaticamente, a saída do estoque de origem e a entrada no estoque destino. Controlar as solicitações de transferência pendentes de entrega;

Desenvolver processo de inventário que torne possível a comparação entre os saldos físicos do módulo e dos almoxarifados;

Deverá propiciar o registro de entrega de materiais adquirido;

Deverá possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;

Deverá permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;

Deverá permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;

Deverá permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;

Deverá possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;

Deverá possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito online pelo próprio módulo, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;

Deverá permitir o controle de lote de materiais;

Deverá permitir a criação e controle de diversos órgãos, onde estão depositados os produtos em estoque;

Deverá avisar por e-mail o responsável pelo almoxarifado quanto a estoque crítico de materiais, ou seja, estoque de materiais abaixo do mínimo configurado por material;

Possuir relatório gerencial para checagem de saldos por almoxarifado, podendo filtrar por almoxarifado, classe de material, material e ordenar por código ou descrição do material. Deve haver a possibilidade de gerar de forma sintética, listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Deve haver a possibilidade de gerar de forma analítica listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de



medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total;

Gerar relatório de Saldo por Conta Contábil;

Possuir relatório gerencial para checagem de saldo por material, podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material, material e organograma. Na impressão do relatório deverá mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio do material e valor total;

Possuir relatórios gerencial de nota fiscal, permitindo filtrar por almoxarifado, fornecedor, data inicial e data final. O módulo deverá listar as notas fiscais identificadas na filtragem em seguida deverá detalhar os materiais que foram dados entrada através da nota fiscal, listando o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF. O mesmo relatório deverá permitir a impressão de forma sintética indicando: o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF;

Possuir relatórios gerencial referente ao saldo por nota fiscal dada entrada, podendo filtrar por almoxarifado, competência e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material, na impressão do relatório em CSV, deverá ser listado: o almoxarifado, período, a descrição dos materiais, saldo inicial do estoque, número da nota fiscal e quantidade de material, total de entradas, total de saídas dos materiais e estoque final;

Possuir relatório com a listagem dos materiais cadastrados no sistema;

Possuir relatório cadastral de classe de material. Na impressão deverá mostrar: código da classe, descrição da classe, código e descrição da classe superior;

Gerar relatório de Movimento de Materiais;

Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento, solicitante, data inicial e data final e por situação (pendente, atendida, em atendimento ou estornada), deverá listar: o número da requisição, almoxarifado, departamento, solicitante e data da entrega, deverá permitir a geração do relatório em PDF;

Possuir relatório gerencial para checagem de duração de estoque podendo filtrar por: almoxarifado e classe de material, material. Na consulta deverá retornar as informações: material, quantidade em estoque unidade de medida e duração/tempo em estoque;

Gerar relatório de Consumo por solicitante;

Possuir relatórios gerencial de demandas reprimidas, podendo filtrar por almoxarifado, solicitante, data inicial e final;

Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material e ordenar por descrição do material ou código. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, local do almoxarifado, estoque mínimo e saldo atual;

Possuir relatórios gerencial referente a histórico de preços, podendo filtrar por: almoxarifado, material, data de entrada, podendo ainda definir se quer listar dados de material estornado e/ou histórico de custo médio. Deverá listar data de entrada do material, fornecedor, nota fiscal, série da nota fiscal, quantidade, valor unitário e valor total, permitir a impressão do relatório em PDF;

Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;

Possuir relatórios gerencial de demandas consolidadas, podendo filtrar por solicitante;

Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior comparação entre o estoque físico e o registrado no módulo para ajuste, se necessário;

Possuir relatórios gerencial de balancete, podendo filtrar por: almoxarifado, competência/ano, classe de material e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material. Na impressão do relatório em PDF deve listar: material, estoque inicial, entradas, saídas, estoque final e consumo no período;

Possuir relatório de acesso ao módulo devendo listar: o nome do usuário, almoxarifado que o usuário está vinculado, quantidade de acessos e data e hora do último acesso;

Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado, com representação gráfica;

Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a média de consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado com representação gráfica;

Deverá compartilhar o cadastro único de pessoas com os módulos de Saúde e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro no módulo de Almoxarifado, ele será replicado automaticamente nos módulos de educação e Saúde, sem a necessidade de retrabalho, sendo que:

Para o módulo de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data da Emissão, Estado da Emissão;

Para o módulo de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data da Emissão, Estado da Emissão;

Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o estoque mínimo, com opção de imprimir e salvar em PDF;

Deverá emitir alertas na tela de materiais que atingiram o ponto de reposição de estoque, com opção de imprimir e salvar em PDF;

Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.

## 4.9. SISTEMA DE SAÚDE

### 4.9.1. MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

O Sistema deverá permitir a gestão das atividades e atendimentos realizados pelos ambulatórios da rede de municipal desde a marcação da consulta até o atendimento dentro da unidade, incluindo a geração automática da produção para o sistema de faturamento do ministério da saúde SIA-SUS. Para isso o sistema deve:

Permitir a configuração da agenda dos profissionais: deverá permitir o registro dos dias da semana e horários que os profissionais poderão atender os pacientes, para os casos que necessitam de agendamento prévio;

Registrar Atendimento de Urgência, Espontâneo e Agendados: Deverá permitir a recepção dos pacientes que procuram a unidade de saúde, seja por um atendimento de urgência, um acompanhamento simples, ou agendamento com o profissional;

Registrar a classificação de risco: Deverá permitir que unidade possa registrar o acolhimento e utilizar a classificação de risco para ordenar o atendimento dos pacientes, sendo a classificação de risco uma ferramenta de apoio somente para as unidades que possuem a autorização para realizar esse controle;

Registrar Prontuário de Paciente: Deverá permitir registrar no prontuário do paciente todos os dados coletados durante o seu atendimento na unidade, restringindo o acesso as informações apenas aos profissionais de saúde;

Possuir funcionalidade para atendimento médico online (telemedicina);

Possuir no cadastro do atendimento na recepção, funcionalidade de comando de voz, para digitação automática das Queixas e Sintomas no ato do cadastro;

Permitir Atendimento configurável por profissional: Deverá permitir a configuração das funcionalidades que serão utilizadas pelo profissional de saúde, a fim de evitar que fique disponível visualmente funcionalidades do atendimento que não cabem a eles o registro, sem perder a informação histórica do atendimento realizado até o momento;

Permitir geração automática da produção: Deverá gerar automaticamente a produção (BPA) durante o registro dos dados do atendimento, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes procedimentos;

Deverá emitir Relatório Geo-referenciado baseado em notificações;

Permitir visualizar após o registro viagem, o mapa da rota dos veículos com os pontos de paradas através do Google maps de forma nativa no sistema;

Deverá possuir Gráfico de atendimentos por especialidade em tempo real;

Deverá possuir Cadastro de Pacientes conforme layout do Cartão SUS;

Deverá permitir importar os pacientes da base nacional do CNS;



Deverá possuir Tabelas de País, Estado e Municípios utilizando o modelo IBGE;  
Deverá possuir Cadastro de Profissionais com local de trabalho e especialidade;  
Deverá permitir Emissão da Guia SADT;  
Deverá permitir a Emissão da Ficha de Referência;  
Deverá permitir o Registro do Mapa de Produção;  
Deverá permitir o Registro da Recepção por Demanda Espontânea;  
Deverá permitir o Registro da Recepção por Demanda Agendada;  
Deverá permitir o Registro Atendimento de Consultório por Especialidade;  
Deverá permitir o Registro dos Sinais e Avaliações Antropométricas dos Pacientes;  
Deverá permitir o Registro da Queixa descritiva do Paciente;  
Deverá permitir o Registro da Classificação de Risco no Atendimento;  
Deverá permitir o Registro da Evolução de Enfermagem no Atendimento;  
Deverá permitir o Registro da Evolução Médica no Atendimento;  
Deverá permitir o Registro da Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP-2) no Atendimento;  
Deverá permitir o Registro da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) no Atendimento;  
Deverá possuir Registro de Diagnóstico descritivo;  
Deverá possuir Registro de Prescrição de Medicamento com acesso ao saldo da farmácia;  
Deverá possuir Registro de Prescrição de Exames;  
Deverá possuir Registro de Encaminhamentos;  
Deverá possuir Geração da produção a partir do Mapa de Produção;  
Deverá possuir Geração da produção a partir do Atendimento de Consultório;  
Deverá possuir Cadastro de Classificação de Risco;  
Deverá possuir Cadastro de Anamnese;  
Deverá possuir Cadastro de Atendimento X Especialização;  
Deverá possuir Cadastro de Fichas de Atendimento;  
Permitir registrar o prontuário on-line do paciente demonstrando em quais unidades de saúde ele passou, por quem foi atendimento, e quais os procedimentos executados. Bem como os medicamentos entregues e ainda guardar a imagem dos resultados de exame do mesmo;  
Disponer de Ficha de Acompanhamento: deverá permitir o registro das atividades realizadas nas fichas de acompanhamento conforme o modelo do ministério da saúde;  
Disponer de compartilhamento dos registros: deverá permitir o compartilhamento dos atendimentos entre as unidades do mesmo tipo, evitando assim que quando o paciente mude de unidade de atendimento, a equipe tenha que redigitar todo o atendimento realizado na unidade de origem;  
Possuir geração automática da produção: Deverá permitir gerar a produção (BPA) automaticamente através do registro dos atendimentos nas fichas RAAS, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes procedimentos;  
Deverá possuir Ficha de Registro no Programa RAAS;  
Deverá possuir Ficha de Registro de Atendimento;  
Deverá possuir Cadastro de equipe por Tipo de Abrangência;  
Deverá possuir Geração automática da produção durante o registro do atendimento;  
Deverá possuir Relatório de Usuários Cadastrados;  
Deverá possuir Relatório de Procedimentos Realizados;  
Deverá possuir Relatório de Atendimentos por Especialidade;  
Deverá possuir Gráfico de pacientes da saúde mental atendidos por diagnóstico.  
Registrar as GUIAS de SADT;  
Controlar as Autorizações de internação hospitalar;  
Registrar a ficha de notificação SINAN;  
Permitir o cadastro das fichas do RAAS conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde.  
Efetuar o registro da recepção das unidades de saúde de forma a identificar no momento do registro quando e onde este paciente foi recepcionado;  
Mostrar relatório Geo-Referenciado que aponte no mapa os pontos de diagnóstico de doenças no município;

Efetuar o registro de atendimento de consultório dos médicos e enfermeiros, permitindo gravar a evolução médica/enfermagem, anamnese, solicitação de exames, verificar o saldo dos medicamentos antes de efetivar a prescrição, verificar a classificação de risco que foi informada na recepção, permitir informar os sinais e queixas de forma a ser informado minimamente a Pressão Arterial Sistólica, a Pressão Arterial Diastólica, o Pulso, a Temperatura, O Peso, A Altura, a Glicemia Capilar e a Glicemia Pós Parandial.

Deve ser possível cadastrar uma alergia para um principio ativo de um medicamento.

Deve possuir cadastro de leitos;

Deve possuir uma central de controle de leitos;

Deve permitir classificar os leitos;

No atendimento, permite verificar a disponibilidade dos leitos e encaminhar um paciente ao leito;

Deve encaminhar via atendimento a medicação para administração no leito;

Deve permitir reavaliar o paciente após a observação;

#### 4.9.2. MÓDULO REGULAÇÃO

Permitir o gerenciamento das atividades e gestão das ocorrências registradas pela rede de saúde, de maneira integrada entre os setores com redução de redigitação e conseqüentemente erros, possibilitando a criação de políticas de saúde focadas em dados precisos e atualizados. Para isso o sistema deve:

Ter a possibilidade de registrar a PPI (Programação Pactuada e Integrada), de forma a registrar o valor pactuado pelo município sobre cada procedimento, permitindo ainda comparar este valor com o valor pago pelo SUS;

Permitir o registro de impedimento para os profissionais, estabelecimentos de saúde e Procedimentos, de forma que ao determinar o impedimento, estes profissionais, estabelecimentos ou procedimentos fiquem inabilitados durante o período determinado a receber agendamento no sistema.

Permitir registrar os agendamentos para médicos e procedimentos laboratoriais.

Permitir a gestão de faturamento: Deverá permitir a geração de relatório de gestão com base em produtividade realizada e metas, com o objetivo de acompanhar a melhor utilização dos recursos e profissionais disponíveis;

Permitir a gestão de demanda: Deverá permitir a geração de relatórios de gestão com base na demanda da população na rede, conhecendo assim as unidades, especialidades e medicamentos que estão sendo mais requisitados, possibilitando direcionar os esforços para essas áreas;

Permitir a gestão geoespacial: Deverá permitir a geração de relatórios georeferenciados, para conhecimentos da distribuição das ocorrências pelo município identificando os pontos com maior ou menor concentração;

Permitir a gestão de indicadores: Deverá permitir a geração de relatórios focados em indicadores, possibilitando o acompanhamento e a comparação com outros períodos;

Deverá possuir cadastro do profissional baseado no Cadastro CNES;

Deverá possuir cadastro de horários das agendas com data e hora inicial, além de data e hora final, para montagem da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;

Deverá possuir cadastro de impedimentos para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;

Deverá possuir cadastro de feriados para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;

Deverá possuir acesso a agenda do profissional e procedimento para a marcação do horário para o paciente;

Deverá possibilitar o cancelamento da agenda marcada, liberando a vaga do profissional, ou procedimento;

Deverá realizar a transferência do cadastro da agenda de um profissional, para uma nova data ou outro profissional;

Deverá possuir controle de absenteísmo para o bloqueio automático do paciente faltoso;

Deverá emitir relatório de disponibilidade de vaga do profissional, e do procedimento;

Deverá emitir relatório de ocupação de vaga, exibindo o percentual de ocupação das vagas disponíveis;

Deverá emitir relatório de agendamentos realizados por profissional, e procedimento;

Deverá possuir Registro de Transferência da agenda individual;  
Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total do profissional;  
Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total entre profissionais da mesma especialidade;  
Deverá emitir Relatório de Paciente Agendados;  
Deverá emitir Relatório de Vagas Disponíveis;  
Deverá emitir Relatório de Ocupação de Vagas;  
Deverá emitir Relatório de Pacientes Faltosos;  
Deverá emitir Relatório de Pacientes Bloqueados por motivo;  
Deverá emitir Registro de Solicitação AIH;  
Deverá possuir Registro da Autorização da Solicitação AIH;  
Deverá possuir Cadastro de Procedimentos AIH Liberados;  
Deverá possuir Registro de Desbloqueio Temporário de Paciente.

#### **4.9.3. MÓDULO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

O sistema deverá permitir o gerenciamento das atividades e gestão das ocorrências registradas pela rede de saúde, de maneira integrada entre os setores com redução de redigitação e consequentemente erros, possibilitando a criação de políticas de saúde focadas em dados precisos e atualizados. Para isso o sistema deve:

Possibilitar a gestão de faturamento: permitir a geração de relatório de gestão com base em produtividade realizada e metas, com o objetivo de acompanhar a melhor utilização dos recursos e profissionais disponíveis;

Possibilitar a gestão de demanda: permitir a geração de relatórios de gestão com base na demanda da população na rede, conhecendo assim as unidades, especialidades e medicamentos que estão sendo mais requisitados, possibilitando direcionar os esforços para essas áreas;

Permitir a gestão geoespacial: permitir a geração de relatórios georeferenciados, para conhecimentos da distribuição das ocorrências pelo município identificando os pontos com maior ou menor concentração;  
Permitir o preenchimento das fichas de atendimento do E-SUS para geração dos arquivos de produção para serem enviados ao SUS;

Permitir a geração dos arquivos do BPA – Boletim de Produção Ambulatorial, com base nos procedimentos de atendimento registrados no sistema referenciados a tabela de procedimentos do SUS;

Permitir a gestão de indicadores: permitir a geração de relatórios focados em indicadores, possibilitando o acompanhamento e a comparação com outros períodos;

Deverá possuir Geração da produção BPA-C;

Deverá possuir Geração da produção BPA-I;

Deverá possuir Geração da produção RAAS;

Deverá possuir importação das fichas RAAS.

#### **4.9.4. MÓDULO GERENCIAMENTO DE ESF**

O sistema deverá dispor das seguintes ferramentas técnicas:

Permitir o controle dos procedimentos de estratégia de saúde da família;

Permitir registrar as equipes de atendimento e vincular as famílias a estas equipes;

Disponer de Ficha de Cadastro Domiciliar para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Cadastro Individual para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Atendimento Individual para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Atendimento Odontológico para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Atividade Coletiva para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Avaliação de Elegibilidade;

Disponer de Ficha de Procedimento para exportação para o E-SUS;

Permitir o Cadastro das Equipes contendo Área, Tipo, Segmento e População Assistida, para utilização nos atendimentos;

Disponer de Ficha de Atendimento Domiciliar para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de Visita Domiciliar para exportação para o E-SUS;

Disponer de Ficha de marcadores de consumo alimentar para exportação para o E-SUS;

Permitir correção das fichas em caso de inconsistência direto pela exportação dos dados;

#### 4.9.5. MÓDULO DE FARMÁCIA

O Sistema deverá permitir a gestão de medicamentos e insumos utilizados na rede, contribuindo para um controle efetivo do estoque a fim de evitar desperdícios por perda de validade, além de coibir o paciente a retirar novamente o mesmo medicamento da receita em outra farmácia da rede municipal. Para isso o sistema deve:

Controlar Data da próxima entrega: Deverá permitir registrar qual a posologia do medicamento que está sendo entregue para o paciente, para conhecer a data de quando esse paciente deverá retirar novamente o medicamento;

Permitir o Controle das entregas: Deverá permitir saber quando o paciente retirou esse medicamento na rede pela última vez, indicando o local e data, evitando a entrega duplicada do medicamento, independentemente de estar controlando ou não a posologia;

Permitir o Controle dos lotes dos medicamentos: Deverá permitir visualizar os lotes existentes, a fim de controlar o vencimento dos medicamentos de maneira mais eficiente e evitar as perdas por vencerem no estoque;

Permitir o Controle de entrega parcial: Deverá permitir o registro de uma entrega parcial, para que o paciente possa retirar futuramente o restante do medicamento prescrito, podendo assim atender o paciente nos casos onde o medicamento está com o estoque baixo e a receita não pode ser atendida em sua totalidade;

Permitir a geração do livro controlado: Deverá permitir gerar o livro controlado, baseando-se nas entregas realizadas para os pacientes, contendo os dados exigidos pela ANVISA;

Gerenciar a Contraindicação: deverá permitir o controle das interações medicamentosas e contraindicação fisiológicas, durante a prescrição e entrega do medicamento, a fim de evitar possíveis complicações à saúde do paciente;

Deverá exibir o saldo do medicamento no momento da entrega do medicamento;

Ser possível cadastrar kits de medicamentos;

Ser possível solicitar reposição de estoque através do sistema da farmácia;

Deverá permitir profissionais prescritores de outros municípios;

Deverá apresentar junto às dispensas o histórico das dispensas;

Deverá permitir que um Fornecedor seja o Fabricante no mesmo cadastro.

Deverá permitir informar o tipo da receita em um material.

Deverá possuir Tabela de componentes químicos no modelo DCB;

Deverá possuir Registro de Receita Comum;

Deverá possuir Registro de Receita Controlada;

Deverá possuir Registro de Devolução de Receita;

Deverá possuir Registro de Livro de Receituário Controlado;

Deverá possuir Controle de vencimento do medicamento durante a entrega durante o uso;

Deverá possuir Controle de Saldo por vencimento;

Deverá possuir Controle de interação medicamentosa;

Deverá possuir Controle sobre próxima retirada;

Deverá possuir Cadastro da Denominação Comum Brasileira de componentes químicos;

Deverá possuir Cadastro de medicamento por associação de componente químico;

Deverá possuir Cadastro do tipo de uso para o medicamento;

Deverá possuir Emissão de alerta sobre contraindicação por combinação de medicamento;

Deverá possuir Emissão de alerta sobre retirada antecipada de medicamento;

Deverá possuir Emissão de alerta sobre estoque mínimo do medicamento;

Deverá possuir Registro de Nota Fiscal com os dados necessários para atender o HÓRUS e SIGAF;

Deverá possuir Registro de Acerto de Estoque;

Deverá possuir Registro de Implantação de Estoque;

Deverá possuir Registro de Transferência entre Estoques;

Deverá possuir Registro de Inventário de Estoque;

Deverá possuir Relatório de Saldo por Estoque;  
Deverá possuir Relatório de Saldo por Material;  
Deverá possuir Relatório de Histórico de Preço;  
Deverá possuir Relatório por tipo de Movimento;  
Deverá possuir Relatório de Consumo por Requisitante;  
Deverá possuir Relatório de Demanda Reprimida;  
Deverá possuir Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia;  
Deverá possuir Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente;  
Deverá possuir Relatório de Demanda Reprimida;  
Deverá possuir Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia;  
Deverá possuir Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente;  
Disponível da Impressão do Livro de Receituário Controlado.  
Deverá possuir baixa de medicamentos para unidade/profissional/vencidos.

#### 4.9.6. MÓDULO DE LABORATÓRIO

O Sistema deverá permitir a gestão das atividades realizadas pelo laboratório desde a marcação da coleta pelo paciente até a retirada do laudo, incluindo a geração automática da produção do laboratório para o sistema de faturamento do ministério da saúde SIA-SUS. Para isso o sistema deve:

Possibilitar a configuração dos exames realizados pelo laboratório: deverá permitir determinar quais os exames que serão processados no laboratório, possibilitando limitar os dados apresentados para os digitadores;

Possibilitar a flexibilidade para determinar os campos e fórmulas: deverá permitir determinar quais campos serão solicitados para o resultado de exame, possibilitando a adequação quando alterado os kits ou equipamentos utilizados para o processamento da amostra;

Possibilitar a configuração dos horários de coleta: deverá permitir determinar os dias da semana e hora para a marcação das coletas, permitindo organizar e distribuir melhor os trabalhos da equipe do laboratório;

Possibilitar o registro da realização da coleta: Deverá permitir informar que o paciente esteve presente e/ou entregou a amostra, possibilitando o registro de ocorrências relacionadas a amostra, além da anotação de amostras pendentes;

Possibilitar a geração do laudo do exame: Deverá permitir gerar o laudo do exame baseado nos dados informados para o resultado, impresso em modelos de laudos configuráveis, para atender a particularidade de cada exame;

Possibilitar a geração automática da produção: Deverá gerar automaticamente a produção (BPA) durante o registro dos dados processados, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes exames;

Permitir anexar aos resultados de exames imagens, por exemplo de uma radiografia, para que sejam exibidas no prontuário do paciente;

Deverá possuir Registro de Horário para Coleta de Amostra;

Deverá possuir Registro de realização da Coleta de Amostra;

Deverá possuir Registro de realização da Coleta de Amostra parcial;

Deverá possuir Registro de Ocorrências que afetam a Amostra;

Deverá possuir Registro do Resultado do Exame;

Deverá possuir Registro da Entrega do Resultado do Exame;

Deverá possuir Emissão de Avisos sobre valores fora da escala;

Deverá possuir Cadastro de Horário de Coleta determinando quantidade de atendimentos por dia;

Deverá possuir Cadastro de Amostras a serem processadas;

Deverá possuir Cadastro de Métodos de Análise utilizados para os exames;

Deverá possuir Cadastro dos Exames realizados no Laboratório;

Deverá possuir Cadastro de fórmulas a serem utilizadas pelo exame;

Deverá possuir Configuração do Laudo por tipo de exame;

Deverá possuir Relatório de Coletas Marcadas;

Deverá possuir Relatório de Coletas Realizadas;  
Deverá possuir Relatório de Exames Solicitados;  
Deverá possuir Relatório de Mapa de Trabalho.

#### **4.9.7 MÓDULO DE TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)**

O Sistema deverá permitir o controle e gerenciamento do atendimento de pacientes que necessitam de tratamentos realizados em outros municípios, possibilitando organizar a distribuição correta dos recursos considerando a gravidade a saúde do paciente. Para isso o sistema deve:

Permitir o registro das solicitações de tratamento: deverá permitir o registro das solicitações com a descrição dos motivos que levaram a necessidade do atendimento fora do município;

Registrar a continuidade do tratamento: deverá permitir o acompanhamento dos pacientes que necessitam realizar novas viagens e dos pacientes faltosos, a fim de otimizar a utilização dos meios de transportes disponíveis;

Permitir o controle das autorizações: deverá permitir o controle das autorizações sobre para tratamento do paciente, e a necessidade de envio de acompanhantes, e/ou utilização de diárias ou estadias, baseado no teto financeiro disponível para o mês;

Possibilitar a geração automática da produção: deverá permitir a geração automática da produção (BPA) baseada na distância do município de residência do paciente e o município de atendimento, além dos recursos disponibilizados para o paciente;

Deverá possuir Registro da Solicitação de TFD;

Deverá possuir Cadastro dos Municípios e a Distâncias;

Deverá permitir criar as agendas de viagens;

Deverá possuir Registro da Pactuação (PPI);

Deverá possuir geração automática com ao aprovar ao confirmar o atendimento do paciente, gerando a produção para o Boletim de Produção Ambulatório – BPA.

#### **4.9.8 MÓDULO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

O Sistema deverá permitir a gestão da imunização da população, com a determinação de metas e pesquisa de busca ativa, gerando automaticamente os dados para o ministério da saúde através do SIS-PNI, além do acompanhamento para o controle das ocorrências de epidemias no município. Para isso o sistema deve:

Permitir o controle das campanhas: deverá permitir o registro das campanhas ativas atribuindo metas e o acompanhamento através de indicadores do percentual atingido;

Permitir atualização automática dos Imunos: deverá permitir atualizar automaticamente através do arquivo de imunos da API-PNI, evitando que a equipe tenha que cadastrar novos imunos, faixas etárias ou mapas de vacinas;

Permitir o registro da vacinação no histórico do paciente: deverá permitir criar a carteira de vacinação baseada nas vacinas registradas para o paciente, além de permitir informar vacinas antigas já administradas para o paciente, criando o espelho da carteira de vacinação;

Permitir a geração automática da produção: deverá permitir a geração automática da produção (PNI) baseada na aplicação das vacinas de rotina e campanha, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destas vacinas;

Possuir gerenciamento das Notificações: deverá permitir atribuir ao CID-10 a notificação temporária, para casos que são de interesse unicamente do município;

Permitir o Controle Geoespacial das ocorrências: deverá permitir a visualização em mapa das ocorrências epidemiológicas registradas nas fichas de notificação e agravos, e fichas de atendimento tanto para casos de notificação obrigatória quanto notificação temporária;

Controlar a aplicação de vacinas nos pacientes;

Registrar o resgate das vacinas dos pacientes (Cartão de Vacina), as Metas das campanhas de vacinação, a marcação de vacinas e a aplicação das vacinas;

Deverá possuir Registro de Aplicação de Vacina de Rotina;

Deverá possuir Registro de Aplicação de Vacina de Campanha;





Deverá possuir Registro do Histórico Vacinal (Resgate);  
Deverá possuir Registro do Agendamento da Vacina;  
Deverá possuir Registro das Metas de Imunização por Campanha;  
Deverá possuir Registro da Temperatura da Rede Frio;  
Deverá possuir Registro de Ocorrências na Rede Frio;  
Deverá possuir Aviso para registro de temperatura fora do limite;  
Deverá possuir Cadastro da Rede Frio;  
Deverá possuir Cadastro de Imunos conforme padrão API;  
Deverá possuir Cadastro de Faixa Etária conforme padrão API;  
Deverá possuir Gráfico de metas de imunização.

#### **4.9.9. MÓDULO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

O Sistema deverá permitir a gerenciamento da fiscalização sanitária no município, com a emissão de notificações, multas, alvarás e a atribuição de mérito aos fiscais. Para isso o sistema deve:

Permitir atribuição de mérito: deverá permitir a criação a atribuição pontuação de méritos para a classificação dos fiscais e sua premiação;

Permitir o gerenciamento dos plantões fiscais: deverá permitir a criação dos plantões fiscais atribuindo aos fiscais e/ou equipes as atividades a serem realizadas;

Possuir a gestão dos alvarás: deverá permitir acompanhar como estão os alvarás para a fiscalização dos estabelecimentos, permitindo que a equipe possa se organizar de maneira a visitar somente os estabelecimentos que estão com os alvarás irregulares;

Possibilitar o registro de denúncias: deverá permitir o registro de denúncias sobre os estabelecimentos, para gerar uma atividade de fiscalização;

Possuir geração automática da produção: deverá gerar automaticamente a produção (BPA) baseado no registro das atividades realizadas nas visitas dos agentes;

Possibilitar o atendimento in-loco: deverá permitir a utilização de equipamentos com tecnologia 3G ou Wi-fi (Smartphones ou Tablets) para o registro instantâneo das atividades realizadas nas visitas dos fiscais no banco de dados do sistema de saúde, evitando que o tenham que retornar para setor de fiscalização para redigitar a visita realizada ou descarregar arquivos;

Possuir Controle Geoespacial das ocorrências: deverá permitir a visualização em mapa das ocorrências registradas e atividades realizadas ou a serem realizadas;

Deverá possuir Registro de Termo de Apreensão;

Deverá possuir Registro de Termo de Depósito;

Deverá possuir Registro de Termo de Desinterdição;

Deverá possuir Registro de Termo de Devolução;

Deverá possuir Registro de Termo de Infração;

Deverá possuir Registro de Termo de Interdição;

Deverá possuir Registro de Termo de Intimação;

Deverá possuir Registro de Termo de Inutilização;

Deverá possuir Registro de Termo de Notificação;

Deverá possuir Registro de Termo de Relatório Técnico;

Deverá possuir Registro de Termo de Responsabilidade;

Deverá possuir Registro de Termo de Vistoria;

Deverá possuir Registro de Termo de Vistoria Inicial;

Deverá possuir Registro de Termo de Vistoria de Rotina;

Deverá possuir Registro de Termo de Vistoria de Retorno;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Solicitação de Alteração Contratual;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Anexação ao processo;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Assinatura de Termo de Responsabilidade;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Autorização para Serviço de Aplicação de Injeção;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Baixa de Responsabilidade;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Encerramento de Atividade;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Licença Inicial;

Deverá possuir Registro de Requerimento de Mudança de Endereço;  
Deverá possuir Registro de Requerimento de Pré-vistoria;  
Deverá possuir Registro de Requerimento de Renovação Antecipada de Alvará;  
Deverá possuir Registro de Requerimento Substituição de Responsável Técnico;  
Deverá possuir Emissão de Alvarás;  
Deverá possuir Cadastro de Estabelecimentos Comerciais;  
Deverá possuir Cadastro de Equipes de Fiscais;  
Deverá possuir Cadastro de Pontuação para Estabelecimentos;  
Deverá possuir Cadastro de Categoria de Estabelecimentos;  
Deverá possuir Configuração do modelo do Alvará;  
Deverá possuir Relatório de Boletos Emitidos e Pagos;  
Deverá possuir Relatório de Termos Emitidos;  
Deverá possuir Relatório de Requerimentos Emitidos;  
Deverá possuir Relatório de Alvarás Emitidos;  
Deverá possuir Relatório de Alvarás a Vencer;  
Deverá possuir Gráfico de valores emitidos e pagos pela vigilância sanitária.

#### **4.9.10. MÓDULO DE ACS-APLICATIVO**

Deverá permitir a digitação da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial;  
Deverá permitir a digitação da Ficha de Cadastro Individual;  
Deverá permitir a digitação da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;  
Deverá permitir integração em tempo real das informações do sistema de saúde;  
Deverá permitir digitação da produção na função offline;  
As permissões devem ser controladas conforme vínculo do cadastro do profissional;  
Deverá permitir a busca de Cidadãos e Domicílios já cadastrados no Sistema de saúde por bairro do Profissional.

#### **4.9.11. MÓDULO DE IMUNIZAÇÃO/VACINA**

Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos  
Deverá permitir o cadastro de geladeiras  
Deverá permitir o cadastro de faixas etárias APIs  
Deverá permitir o cadastro de Doses  
Deverá permitir cadastrar esquema de vacinação  
Deverá permitir o cadastro de entrada de imunobiológico por nota fiscal / fornecedor  
Deverá permitir o cadastro de entrada direta de imunobiológico  
Deverá permitir realizar o controle de estoque de imunobiológicos por lote, fornecedor, fabricante e validade  
Deverá permitir a gestão de transferências de estoque entre as unidades e central de vacinação  
Deverá permitir o registro de baixas, débitos, perdas de imunobiológicos  
Deverá permitir a aplicação de vacina ao cidadão  
Deverá permitir o registro tardio de aplicação de vacinas  
Deverá permitir a marcação de agendamento de vacinas  
Deverá permitir a impressão do cartão de vacina do cidadão  
Deverá permitir visualizar o histórico de aplicação de vacinas do cidadão  
Deverá permitir a transmissão das fichas de vacinação ao E-sus  
Deverá permitir a rastreabilidade da vacina  
Deverá permitir visualizar o relatório de vacinação

#### **4.9.12. MÓDULO DE TRANSPORTES**

Deverá permitir cadastrar rotas  
Deverá permitir agendamento de viagens  
Deverá permitir a visualização do mapa de produção  
Deverá permitir a emissão do relatório TFD

- Deverá permitir a gestão de avisos de viagens
- Deverá permitir o cadastro de veículos para TFD
- Deverá permitir o cadastro de benefícios
- Deverá permitir o cadastro de viagens
- Deverá permitir a visualização do relatório de mapa de produção para TFD

#### 4.10. SISTEMA DE COMPRAS e LICITAÇÕES

Este módulo se propõe à administração de bens no que tange ao preparo e controle das licitações e compras efetuadas pela administração, devendo manter integração e comunicação com os módulos de contabilidade, almoxarifado, patrimônio e frotas. Para isso o módulo deve:

- Permitir o acesso ao módulo por dispositivos móveis, sem a necessidade de instalação de aplicativo ou executável;
- Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.
- Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;
- Deve possuir integração com os Módulos de Contabilidade, Tributos, Almoxarifado, Pregão e Frotas;
- Permitir ao usuário consultar processos de exercício anteriores;
- Permitir ao usuário mudar de entidade e exercício sem precisar fechar o módulo;
- Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;
- Permitir o cadastro de comissão (ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, data de publicação, data de nomeação, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de membros);
- Permitir o cadastro de materiais permitindo: informar a descrição; informar o tipo de item como: consumo, bem patrimonial, tabela e serviço; vincular a uma unidade de medida e dotação orçamentária.
- Possuir a unificação do cadastro de materiais/serviços utilizados nos módulos de compras e licitações, contabilidade, almoxarifado e controle de frotas;
- Possuir cadastro único de fornecedores, promovendo a integração entre os módulos de Compras e Licitações, Contabilidade, Almoxarifado e Controle de Frotas;
- Permitir o cadastro de Órgãos e Unidades Orçamentárias.
- Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;
- Permitir configurar o cadastro do órgão definindo nome, endereço e logotipo para serem exibidos na tela do módulo e no cabeçalho dos relatórios;
- Permitir o cadastro das classes de materiais de forma que seja possível manter o padrão estipulado na portaria 448/2002 do STN;
- Possuir cadastro dinâmico de fornecedores com preenchimento automático dos dados a partir da integração com a Receita Federal;
- Permitir vincular os fornecedores a possíveis sanções administrativas, porte da empresa, CNAE, documentos, representantes, contas bancárias;
- Possuir cadastro de secretarias, informando: descrição, unidade de despesa e o nome do secretário vigente, com a possibilidade de informar e visualizar os mandatos anteriores de secretários.
- Permitir informar e definir valores e limites para serem gastos por secretaria;
- Possuir função para registro de solicitação de compras com os dados básicos (ano, data, solicitante, campo para justificativa do pedido, local para entrega, tipo de solicitação, apontamento dos itens solicitados – materiais, quantidade e vinculação da dotação orçamentária), permitindo cadastrar e controlar solicitações de compras via módulo por unidade de compra, informando os materiais e serviços necessários para a unidade de compra elaborar um processo.
- Permitir cadastrar copiar solicitações e itens de outros processos licitatórios.
- Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;
- Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;



- Permitir que a unidade de compra copie e encaminhe solicitações compra, para que os departamentos informem a quantidade necessária do material.
- Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;
- Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;
- Permitir controlar um objeto desde a solicitação até o contrato.
- Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;
- Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.
- Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência
- Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;
- Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta.
- Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.
- Controlar as liberações das solicitações de compra, de forma a ficar registrado que liberou e a justificativa da liberação;
- Possuir função para registro do processo de compras com os dados básicos (número do processo, tipo do objeto, forma de execução, campo para descrição do objeto da compra, dados do solicitante, prazos de expedição, prazo de disponibilização, prazo de entrega, listagem dos itens, vinculação da dotação orçamentária, documentos que compõem o processo, e campo para registro da fundamentação legal);
- Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;
- Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;
- Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;
- Controlar os prazos legais para cada processo licitatório;
- Permitir o lançamento de documentação e proposta, apresentadas pelo fornecedor;
- Disponibilizar as fases de Habilitação e Propostas;
- Permitir a habilitação ou inhabilitação do fornecedor podendo editar a informação;
- O julgamento deverá considerar, além dos requisitos previstos na Lei de Licitações, as exigências contidas na Lei Complementar 123/06;
- Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;
- Permitir a homologação/Adjudicação dos processos;
- Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, sem precisar acessar outras telas para conseguir visualizar essas informações;
- Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;
- Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;
- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA e tipo de vínculo no processo.
- Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição e valores correspondentes.
- Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- Possuir função para registro de avisos de licitação com os dados básicos (número do processo, data do aviso, modalidade do processo, data do processo e descrição do objeto do processo licitatório);
- Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;
- Permitir o controle de Contratos, contendo data, vigência, valor, aditivos, rescisão e execução, além das Sanções Administrativas Previstas em Lei, no caso de descumprimento das obrigações;
- Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão na mesma tela do sistema, sem a necessidade de abrir outras telas.
- Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;
- Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade



(assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);  
Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.  
Possuir função para registro de pedido para empenhamento do contrato firmado após processo licitatório com os dados básicos (data, número do processo de compras, número do contrato, vinculação do credor, vinculação da dotação orçamentária, valor total do empenho e listagem dos itens que compõem o processo licitatório);  
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;  
Possuir função para registro de pedidos de anulações de empenho;  
Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de anulações de empenhos cadastrados no módulo de compras e licitações;  
Permitir configurar alertas de vencimento de Contratos e Atas de Registros de Preços, para serem exibidos na tela inicial do usuário;  
Permitir a execução de processos do tipo Ata de Registros de Preços, bem como controlar saldo e contratos;  
Uma vez aplicada uma Sansão Administrativa impeditiva, o módulo deve impedir o fornecedor punido de participar de novos Processos Licitatórios enquanto a sansão estiver vigente.  
Permitir visualizar os dados os materiais ou serviços que o fornecedor irá fornecer na mesma tela de contratos evitando buscar essas informações em outros lugares;  
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível informar os dados financeiros (orçamentários) do contrato, como: Secretaria, Despesa e Valor;  
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os dados de materiais distribuídos por solicitantes para controle de saldo;  
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível visualizar os pedidos de fornecimentos e ordem de fornecimentos permitindo acessar a ordem na íntegra.  
Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor, data da autorização e vinculação do empenho);  
Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;  
Permitir que na mesma funcionalidade de contratos seja possível imprimir um espelho de contrato para conferência das informações e liberar-lo para uso dos departamentos.  
Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.  
Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, controlando qual departamento tem acesso ao processo e contrato, possibilitando informar o material e a quantidade.  
Possuir central de pedido de fornecimento tipo dashboard mostrando a situação e o local em que o pedido está parado.  
Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretário da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente  
Deverá ter Ferramenta de Processo de Registro de Preços: Processo diferenciado e independente, que deverá conter todas as fases e suas peculiaridades, conforme legislação vigente. Possibilidade de realização de Processo de Registro de Preços e Processo licitatório comum ao mesmo tempo, sem que um interfira no outro;  
Deverá ter Controle para execução de Pregão, contendo as fases de credenciamento, lançamento das propostas, classificação das propostas e fase de lances (considerando inclusive a Lei Complementar 123/06), habilitação, emissão do mapa sintético contendo os vencedores por lote ou por item e mapa analítico contendo todos os lances ofertados durante a sessão;  
Deverá ter controle de cadastro de fornecedores, com campo para lançamento de documentos e certidões, bem como seus respectivos vencimentos, além de escolha das especialidades a que o fornecedor está vinculado;  
Controlar interposição de recursos e mantém histórico de seus julgamentos;  
Controlar impugnações dos processos de compra;  
Registrar os avisos de licitações;  
Possuir integração com o módulo de Contabilidade para permitir que sejam através do módulo de



compras os pedidos de empenho, evitando que a contabilidade tenha que fazer todos os registros para emitir o empenho no módulo contábil;

Ter a possibilidade de agrupamento de produtos/serviços em lotes e aplicação de desconto proporcional aos itens constantes em cada lote, de acordo com os lances ofertados pelo licitante;

Possuir campo para lançamento de impedimento do licitante em contratar com a entidade, vinculando esta informação a todos os Processos a que o fornecedor vier a fazer parte, barrando-o;

Possuir a facilidade para determinação de critérios simples ou complexos de avaliação para Melhor Técnica e Técnica e Preço quanto no seu julgamento;

Gerar autorização de fornecimento para os processos de compras homologados;

Permitir efetuar reserva de dotações para os processos licitatórios que irão acontecer, integrado com a contabilidade;

Gerar relatório das agendas de licitação;

Gerar relatório das compras homologadas por período;

Gerar relatório das solicitações emitidas;

Gerar relatório de valores praticados por item;

Permitir a confecção do mapa de julgamento, constando licitante vencedor e respectivos valores, bem como aqueles inabilitados;

Deverá ser parametrizável para possibilitar a codificação dos itens de estoque, podendo-se montar um elenco de opções, a começar pela composição do próprio código dos itens e a forma de sua utilização, atendendo a todas as necessidades de uso local com maior ou menor grau de especificação;

Deverá atender as exigências de classificação adotada pelo Tribunal de Contas, propiciando que sejam emitidos os pedidos de compras já classificados por subelemento contábil, auxiliando assim na confecção do empenho, não gerando a necessidade de classificação manual do(s) processo(s) por parte do departamento de contabilidade;

Deverá permitir o cadastro dos grupos, subgrupos, centros de custo e fornecedores, órgão e unidade orçamentária, ou aproveitando os cadastros já existentes na contabilidade;

Deverá possuir campo para definição da localidade do fornecedor para utilização nas alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2015;

Deverá junto ao cadastro de fornecedores, o módulo deverá fazer o controle do registro cadastral, controlando cada item, subgrupo e grupo que o fornecedor estará apto para vir a fornecer a esta entidade. Deverá fazer o controle dos documentos que comporão o registro cadastral, seus períodos de validade, alertando o operador do módulo quando um licitante possuir certidões com prazo de validade vencido. De acordo com a necessidade da entidade, o módulo deverá dispor de condições para guardar as imagens dos documentos entregues para a habilitação do fornecedor, para o melhor controle e localização das informações uma vez registrada;

Deverá conter informações sobre os sócios da empresa e quais estão habilitados para assinatura dos contratos, e em consequência deverá emitir o CRC (Certificado de Registro Cadastral);

Deverá permitir o cadastro dos fornecedores com a exportação de planilha de cadastro, através da internet (WEB – ou qualquer meio magnético), a qual o fornecedor interessado em ter seu registro na entidade o preencha e envie para a instituição que importa e efetua o registro automaticamente;

Deverá manter relacionamento dos fornecedores com Ramos de Atividade, Grupo e Produtos, permitindo emissão de relatórios específicos de Fornecedores relacionados;

Deverá permitir a geração e emissão de CRC – Certificado de Registro Cadastral;

Deverá permitir o controle de vencimento de certidões vinculadas ao fornecedor;

Deverá permitir o cadastramento dos locais para entrega de material, que serão utilizados nas requisições.

Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;

Permitir o bloqueio de mensal de informações para geração dos arquivos enviados para o TCE;

Permitir o cadastro das comissões de licitações, vinculando todos os membros, detalhando as portarias ou decretos de nomeação que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas;

Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Maior desconto sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;

Permitir a realização de licitações com critérios de julgamento pelo Menor Acréscimo sobre tabela, catálogo de preços ou sobre os itens da licitação;

Possuir relatório de agendamento(s) de licitação (ões), no relatório deve apontar (data do julgamento, hora, número do processo licitatório, modalidade, descrição do objeto do processo licitatório e cotação total do processo/valor);

Possuir relatório de homologação de processo por período, no relatório deve apontar (ano, número do processo licitatório, tipo da compra, modalidade, fornecedor, valor total da compra, data da adjudicação e data da homologação);

Possuir relatório de solicitações, no relatório deve apontar (solicitante, itens solicitados, quantidade e total geral);

Possuir relatório gerencial para visualização de valores aplicados por itens, contendo os filtros (número do processo, fornecedor, tipo de material, data inicial e data final, tipo de compra, modalidade e tipo de agrupamento).

Possuir integração com o Módulo de Pregão eletrônico, atualizando no módulo de compras as informações geradas na execução do Eletrônico automaticamente.

Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.

Permitir cadastrar Editais e Contratos, para publicação no Portal Transparência;

Permitir cadastrar Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços, para publicação no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;

#### **4.10.1 MODULO DE LICITAÇÕES:**

Deverá atender todas as modalidades de compras o qual consta na 14.133/21 e alterações, o limite a ser adquirido por modalidade, com valores atualizados conforme consta na Lei de Licitações, especificamente:

- I - Pregão;
- II - Concorrência;
- III - Concurso;
- IV - Leilão;
- V - Diálogo competitivo;
- VI - Credenciamento;
- IV - Sistema de registro de preços.

#### **FORNECEDORES/RELATÓRIOS:**

Estrutura do Cadastro de fornecedores.  
Ficha completa do cadastro de fornecedores.

#### **REQUISIÇÃO DE COMPRA NA WEB**

O aplicativo deverá disponibilizar acesso na internet ou intranet para criação das requisições de compra, onde apenas os usuários previamente cadastrados poderão gerar as requisições dos seus respectivos setores.

Estas requisições deverão estar disponíveis para posterior abertura dos processos de compra em tempo real sem a necessidade de se exportar ou importar arquivos.

A partir da requisição de compra, deverá proporcionar condições para a geração e emissão do pedido de compra sem necessidade de redigitar os itens, já selecionando automaticamente a divisão de itens comprados para os respectivos setores da entidade e conseqüentemente para as respectivas fichas de empenhos.

Permitir anexar documentos, para compor o pedido de compra, dispensando a necessidade de impressão

desses documentos.

#### **COTAÇÃO DE PREÇOS:**

O processo para abertura da cotação de preço deverá iniciar-se com a emissão da requisição de compra. As cartas propostas deverão ser montadas automaticamente pelo módulo a partir da utilização da requisição de compra, não havendo necessidade de redigitar os itens.

Deverá permitir a escolha dentre os fornecedores cadastrados e aptos para a compra, os proponentes que receberão as cartas propostas.

Como decorrência da preparação supra, emite-se carta proposta, a favor dos escolhidos (com todos os dados cadastrais).

Após a recepção das propostas e a digitação ou importação dos valores, o módulo deverá montar automaticamente os mapas demonstrativos, sintético, analítico por item e comparativo, pré-selecionando os preços menores, para facilitar a escolha do vencedor.

A seleção de vencedor(es) para a cotação, poderá ser feita automaticamente, ou vencedor único. O módulo deverá fazer verificação das alterações aplicadas pela Lei Complementar 147/2014.

Encerrando esta fase e com base nos dados das propostas vencedoras, deverão ser automaticamente emitidos os pedidos de compra a favor dos vencedores.

Deverá proporcionar ainda a emissão de relatórios das Licitações Dispensáveis e Dispensadas, conforme legislação vigente.

Deverá permitir a vinculação de vários pedidos de compras na mesma coleta de preços/Termo de Referência;

#### **4.10.2 MODULO DE DISPENSA E/OU INEXIGIBILIDADE:**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento dos artigos 74 e 75 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá proporcionar a preparação e emissão dos pedidos de compra a favor de fornecedores cadastrados, utilizando o banco de dados dos itens cadastrados, permitindo um maior controle nas licitações dispensadas e dispensáveis;

Deverá permitir anexar documentos digitais, para compor o processo eletrônico, dispensando a necessidade de impressão desses documentos;

Deverá permitir visualizar e baixar os documentos anexados no processo.

Deverá ser dotado de criterios estabelecidos á fim de obedecer aos limites estabelecidos em lei 14.133/2021 para as dispensas.

#### **4.10.3 MODULO DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal 14.133/2021.

Como trata a modalidade concorrência pública a Lei 14.133/2021, em resumo podemos dizer de acordo com a lei, que esta é uma modalidade licitatória utilizada pela Administração Pública para compras de produtos ou serviços de qualquer valor. Não há limite de valores para sua utilização.

Dentro do módulo trataremos suas rotinas partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. Seguindo os trâmites para contratação através do recebimento de propostas, onde deverá ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, com emissão do Termo de Renúncia, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação, pedidos de compras e capa da licitação.

Em processos de Obras e Serviços de engenharia, permitir o controle e detalhamento desses processos;

#### **4.10.5 MODULO DE PREGÃO (FORMATO PRESENCIAL):**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 29 da Lei Federal



14.133/2021.

Os pregões presenciais deverão ser montados automaticamente pelo módulo a partir da requisição de compra, não devendo necessitar a redigitação dos itens.

O aplicativo deverá permitir gerar a licitação aplicando a cotização dos materiais/bens de natureza divisível para atendimento ao previsto na Lei Complementar 147/2014.

Deverá oferecer a possibilidade de emitir um Edital para ser fixado no mural, quando aplicado a cotização.

O aplicativo deverá emitir arquivo para gravação em meio magnético, de forma que possibilite a exportação e posterior importação das propostas comerciais sem que haja a necessidade de digitar os valores.

Na abertura desta modalidade de licitação, adequada a legislação em vigor, Lei 10.520 de 2002 deverá possibilitar estabelecer requisitos de adequação para intervalos de lances, onde seja possível travar os lances, para que ele aceite ou não, os valores pré-definidos.

Possuir recursos para a pré-classificação dos licitantes, com visualização da pré-classificação por cota quando aplicado, respeitando o limite fixado em Lei.

Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.

Permitir a classificação automática de propostas em pregões eletrônicos com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.

Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão eletrônico.

Durante a etapa de lances, deverá possibilitar o controle de classificação dos licitantes lance a lance, reclassificando o licitante após cada lance efetuado.

Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.

Em caso de declínio do licitante, durante a etapa de lances, o módulo deverá alertar o operador, para que o mesmo, confirme se realmente ocorreu o declínio. Possuir ainda condições de desertar itens ou o certame completo, desde que os valores apurados, ou por qualquer outro motivo, impossibilitem a homologação e adjudicação do certame.

Emissão automática da 'Ata da Sessão Pública', ou ainda a exportação dela mesma, em formato texto para edição de ocorrências durante a sessão.

Permitir a geração de Atas com o detalhamento da sessão de lances;

Emissão dos pedidos, referentes ao certame, seja global ou parcial, para futuros controles da administração.

#### **4.10.6 MÓDULO DE PREGÃO ELETRONICO:**

O módulo de pregão eletrônico deverá estar de acordo com a lei federal 14.133/20213.

Permitir importar informações do sistema de compras para o pregão eletrônico para preenchimento automático dos dados do processo;

Permitir a transferência do arquivo que contém o edital do Pregão, para a plataforma de pregão eletrônico.

Permitir visualizar e imprimir os editais dos pregões eletrônicos liberados.

Registrar no módulo o aviso de licitação do Pregão

No momento de o upload do arquivo do pregão permitir preencher os campos de número de Pregão, e-mail para contato.

Após divulgado, caso seja necessário permitir registrar a alteração/retificação do edital.

Permitir fazer o upload do arquivo do edital de pregão corrigido.

O edital corrigido deverá sobrepor o edital anteriormente incluído.

Permitir que fornecedores façam o cadastro de propostas eletronicamente, para participação em pregões eletrônicos.

Após a publicação do aviso e divulgação, as alterações que se fizerem necessárias, o módulo deverá permitir que sejam efetuadas no máximo até a data da abertura da sessão pública. Ou até mesmo devida suspensão que seja necessária.

Possuir função para registro de impugnação do(s) processo(s) de compra(s) com os dados básicos



(número do processo, data da impugnação, autor, campo de descrição do objeto do processo licitatório, data do recebimento e outros);

Ser possível informar: Prazo para solicitar a impugnação do edital, Solicitação e prazo para esclarecimentos sobre o edital.

Possuir função para registro de interposição de recurso(s) de processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data do recurso, autor, campo descritivo do objeto do processo licitatório, campo descritivo para registro do fundamento legal, campo descritivo para registro do parecer da comissão e outros);

Permitir o envio automático de e-mail sobre Avisos e esclarecimentos as empresas que irão participar do pregão eletrônico.

Consulta os Fornecedores que realizaram download do edital para um determinado Pregão, o módulo deverá disponibilizar acesso ao cliente/prefeitura um relatório de download do edital.

O módulo inclui procedimentos para cadastramento do pregoeiro e da equipe de apoio que irá operar o Pregão.

Os dados do pregoeiro e equipe de apoio, já cadastrados no módulo poderão ser alterados.

O pregoeiro e/ou equipe de apoio já cadastrado não poderá ser excluído do módulo.

O módulo deverá permitir que um pregoeiro de outro cliente (prefeitura) possa operar um Pregão (ou vários), de outra prefeitura.

Dois pregoeiros não podem operar um Pregão simultaneamente;

Até a data/hora definida para abertura da sessão pública, é possível alterar o valor de referência do Pregão através de opção específica do módulo.

Permitir informar o período em que os Fornecedores poderão encaminhar propostas;

No cadastro de Propostas eletrônicas, emitir alertas aos fornecedores fora dos critérios de participação em processos com exclusividade, destinados a fornecedores enquadrados em ME/EPP.

Pregão Deserto é o Pregão cujos itens não receberam nenhuma proposta de Fornecedores. No momento da abertura da sessão o pregoeiro deverá informar a situação DESERTO e não necessitará realizar nenhum outro procedimento operacional, pois o módulo irá, automaticamente: encerrar e disponibilizar a geração da Ata do Pregão Deserto, que ficará disponível na plataforma. Importante: não haverá necessidade de Adjudicação e Homologação.

Permitir a classificação/desclassificação das propostas apresentadas para participação na disputa de lances.

Parei aqui

Os Fornecedores que tiveram suas propostas desclassificadas na fase de análise de propostas não poderão participar da fase de lances. Só participarão da fase de lances, os Fornecedores que tiveram suas propostas classificadas.

Os fornecedores que tiveram suas propostas desclassificadas poderão acessar a sala de disputa de lances no pregão, somente para visualização;

O módulo deverá permitir a abertura para lances, simultaneamente, vários itens do Pregão.

Em Pregões Eletrônicos com mais de 100 (cem) itens, o pregoeiro poderá abrir simultaneamente até 100 (cem) itens. Os que excederem, deverão ser abertos à medida que os itens abertos anteriormente, forem encerrados.

Na fase de lances, não se pode cancelar a desclassificação de uma proposta feita na fase de análise de propostas.

Quando o pregoeiro a sessão de lances para um item o módulo solicitará a definição do tempo de iminência no intervalo de 01 a 60 minutos. Decorrido esse prazo, o item entrará em encerramento aleatório (randômico).

Encerramento aleatório é o tempo, definido aleatoriamente pelo módulo, no intervalo de 01 a 10 minutos. Terminado esse tempo, o item é automaticamente encerrado pelo módulo. Após o encerramento aleatório, o item passa para a situação de “encerrado”, devendo o pregoeiro iniciar a fase de aceitação. Se por algum motivo o tempo de iminência ou o encerramento aleatório for interrompido pelo pregoeiro através de suspensão da sessão pública:

Permitir o envio de mensagens aos participantes da sessão de lances em tempo real através de um CHAT.

Permitir acompanhar em tempo real a disputa de lances, bem como as etapas e decisões do pregoeiro;



A interrupção intencional da contagem desses prazos, somente será possível por meio da suspensão da sessão pública, feita pelo pregoeiro. Reiniciando-a, a partir da reabertura da sessão pública, não haverá prejuízo dos prazos de iminência ou do encerramento aleatório.

Se a interrupção for casual, como por exemplo: queda do servidor, rede, ou ainda por qualquer outro motivo que torne o módulo indisponível, não será possível suspender a contagem de prazos (iminência ou aleatório), ou seja, ao se retornar à sessão pública, os prazos poderão estar encerrados, em razão do período em que o módulo ficou indisponível.

O retorno à fase de lances, ou a reabertura desse procedimento fica prejudicado, tendo em vista o disposto no Parágrafo Quinto do Art. 24 do Decreto 5450/2005, a saber: .....” Durante a sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante”.

Cabe ao pregoeiro decidir pela revogação do Pregão ou pelo cancelamento dos itens prejudicados e posterior revogação destes itens, ou em promover uma nova disputa ou dar continuidade ao certame.

Na fase de lances, todos os itens já foram encerrados. Apenas um item permanece na situação de “suspenso”. Para passar para a fase de aceitação todos os itens devem estar na situação de “encerrado”. Então esse item “suspenso” deverá ser encerrado e se for o caso, cancelado na fase de aceitação.

Não se pode cancelar item na fase de lances. Os itens do Pregão Eletrônico só poderão ser cancelados a partir da fase de aceitação.

Se ocorrer interrupção do fornecimento de energia durante a fase de lances. No caso de desconexão do pregoeiro, se o módulo eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. O pregoeiro poderá tentar acesso em outro ambiente onde haja energia elétrica, podendo suspender o Pregão temporariamente, se julgar necessário. Ele poderá enviar aviso aos Fornecedores explicando o problema, ou se preferir poderá aguardar o retorno da energia elétrica para esclarecer o ocorrido. No caso de fornecedor, fica na responsabilidade do mesmo o acesso e lances ofertados.

Pode haver lances empatados. Uma empresa pode oferecer um lance exatamente igual ao da outra empresa concorrente.

Como desempatar quando o empate foi em nível de Propostas, não havendo lances:

Se todas as empresas que estão empatadas não forem declarantes ME/EPP, o módulo automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta. Se mesmo assim continuarem empatadas, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro as convocará para a realização de um sorteio presencial, para promover ao desempate.

Caso haja apenas uma empresa declarante ME/EPP entre as que estão empatadas, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante ME/EPP.

Se houver mais de uma empresa declarante ME/EPP, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa que enviou a proposta primeiro. Se mesmo assim continuarem empatadas, pois as propostas foram dadas em tempos exatamente iguais, o pregoeiro poderá propor às empresas declarantes um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance, será a ganhadora, sendo que o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa. Se nenhuma empresa convocada para o desempate quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, o pregoeiro deve proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas (declarantes).

Como desempatar quando o empate foi em nível de lances:

Se as empresas que estão empatadas não forem declarantes ME/EPP, o módulo automaticamente verificará, se a próxima empresa após, é declarante ME/EPP e se o valor de seu lance é maior ou igual que o lance empatado + (mais) 5% (cinco por cento).

Se ambas as premissas forem atendidas, o módulo, automaticamente, convocará esta empresa declarante, para ofertar um lance final. Se o valor deste lance, for menor do que o valor do lance que está empatado, o módulo dará como vencedora esta empresa.

Se esgotarem-se as empresas ME/EPP e não houve desempate, o módulo desempatará o certame, dando como vitoriosa a empresa (de grande porte) que enviou o lance primeiro.

Se mesmo assim, o usuário constatar que as empresas que estão empatadas, enviaram seus lances em

horários exatamente iguais, ele deverá proceder ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas.

Se as empresas que empataram forem todas declarantes, o módulo, automaticamente, dará como vencedora do certame, a empresa declarante que enviou a proposta primeiro.

Se o pregoeiro observar que as empresas que estão empatadas, enviaram seus lances em horários exatamente iguais, ele poderá propor às empresas que estão empatadas, um desempate, condicionado ao envio de um único lance (através do chat). Aquela que ofertar o menor lance, será a ganhadora, sendo que o valor deste lance que desempatou o certame, será inserido, na fase de Aceitação, no campo “Valor Negociado”, com a devida justificativa.

Se nenhuma empresa quiser ofertar o lance ou se por casualidade, o lance for o mesmo, o pregoeiro procederá ao desempate através de um sorteio presencial, convocando as empresas empatadas.

Como proceder para solicitar o envio de amostras quando necessário:

As amostras devem ser solicitadas na fase de aceitação. E selecionado campo específico “Requer amostra” quando for cadastrar o item do pregão. Quando o pregoeiro solicitar amostrar, o pregoeiro deverá suspender o Pregão temporariamente. Será necessário informar o motivo da suspensão, bem como a data e o horário previstos para a reabertura. Ao confirmar a suspensão, o módulo enviará automaticamente, e-mail aos Fornecedores participantes, informando-os sobre o fato. É importante lembrar que o edital deverá explicitar quais são os itens para os quais será exigido o envio de amostras. Na fase de aceitação, uma proposta aceita poderá ser recusada. Para isso, o pregoeiro deverá selecionar novamente o Fornecedor que teve a proposta aceita, informar justificativa no campo “Observações” e clicar no botão “Recusar Proposta”.

Na fase de aceitação, uma proposta recusada poderá ser aceita. Para isso, na tela principal de aceitação, o pregoeiro deverá clicar no número do item, selecionar novamente o Fornecedor, informar a justificativa no campo “Observações” e escolher “Aceitar Proposta”.

Terminada a fase de lances, foi constatado que o único item do Pregão, recebeu proposta acima do valor de referência. O pregoeiro deverá cancelar o item na fase de Análise de Proposta, abrir/fechar prazo para intenção de recurso, encerrar a sessão pública e homologar o Pregão.

Exibir alertas sobre os prazos para apresentação e de Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.

Fase de Habilitação (verificação de requisitos de habilitação conforme edital). Na fase de habilitação, se o Fornecedor aceito não puder ser habilitado. Inicialmente, o Fornecedor deverá ser inabilitado. Para isso, “pregoeiro/equipe de apoio” deverá selecionar o Fornecedor, informar justificativa e Inabilitar Proposta. Desse modo, o item deverá voltar para a fase de aceitação, onde o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta para ser aceita e posteriormente, ser habilitada.

Não existindo nenhuma proposta para ser aceita e/ou habilitada, o item deverá ser cancelado.

Manifestação de Intenção de Recurso (Função Manifestação de Recursos). O Fornecedor que teve sua proposta desclassificada, na fase de análise de propostas, também poderá registrar sua intenção de recurso.

Permitir visualizar as datas e prazos para apresentação de propostas, Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.

Após, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do módulo, manifestar sua intenção de recorrer. Se a intenção de recurso for aceita, lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

Adjudicação: Na fase de adjudicação, o pregoeiro pode cancelar a adjudicação de um Fornecedor e adjudicar outro.

Na fase de adjudicação, se todos os itens do Pregão estão cancelados, o módulo não permitirá realizar a adjudicação, bastando, portanto, realizar a homologação do Pregão.

Todas as consultas de atas e datas de Adjudicação e Homologação do Pregão deverá estar disponível em área de Consulta.



Para realizar a verificação das datas de adjudicação e/ou homologação, deverá ser consultada a ATA DO PREGÃO.

Homologação: Homologado o Pregão Eletrônico, deverá dar publicidade da Ata Homologada na plataforma e disponibilizada para consulta pública.

Um item cancelado, deverá ser homologado, pois a ação da Autoridade Competente em homologar o item cancelado, valida o ato praticado pelo pregoeiro.

Quando o Pregão é homologado, o Fornecedor recebe comunicado.

Se o Pregão for homologado todo de uma vez, o Fornecedor vencedor, receberá um e-mail, contendo todos os itens homologados do Pregão, mas se a autoridade superior decidir realizar a homologação item a item, o módulo enviará vários e-mails para o Fornecedor, à medida em que cada item seja homologado.

Ata: As Atas de Pregões e os Termos de Adjudicação e Homologação deverá estar disponível em área de consulta livre com filtros de consultas do módulo. Por exemplo, por número, descrição etc.

O pregoeiro poderá alterar as fases do Pregão Eletrônico, conforme a necessidade essa situação será possível a partir das seguintes fases:

Aceitação,

Habilitação,

Intenção de recurso e

Não será possível o retorno às fases de análise de propostas e de lances.

Procedimentos para realizar uma SUSPENSÃO do pregão.

O pregão poderá ser suspenso e reagendado após comando do pregoeiro.

O módulo enviará e-mail aos Fornecedores que enviaram proposta, comunicando o evento de suspensão, e outros eventos.

O módulo permite evento de suspensão a qualquer tempo, mesmo após a data de abertura das propostas, mas o Pregão não pode estar em ANDAMENTO.

Procedimentos para realizar REABERTURA DE PREGÃO.

A “Reabertura” deverá ser utilizado para reagendar um Pregão que sofreu evento de suspensão. Como o evento de suspensão deverá manter as propostas recebidas, haverá necessidade do encaminhamento de e-mail, caso haja reabertura na fase de cadastramentos de propostas pelos Fornecedores.

Procedimentos para realizar ALTERAÇÃO de pregão

Essa função só será permitida antes da fase de abertura das propostas e sessão pública de lances.

**ANULAÇÃO**

Reflete em todos os módulos, excluindo todo o Pregão se o mesmo estiver nos AGENDADOS (não aberto para operar), independente da data da abertura das propostas.

Pregão por menor preço global, como os Fornecedores enviam suas propostas.

O grupo(s) formado(s) no cadastro refletir-se-ão na tela de proposta do Fornecedor, que obrigatoriamente, terá que cotar todos os itens do grupo, como condição de participação.

O Módulo fará automaticamente a totalização dos valores cotados para os itens do grupo;

As propostas são enviadas da mesma forma que a atual, porém para o preenchimento do grupo, o Fornecedor terá que fazer seu detalhamento em uma outra janela, preenchendo, obrigatoriamente, todos os itens do grupo.

No Pregão por menor preço global, lances pelos Fornecedores serão efetuados item por item.

O lance vencedor, será o menor lance na soma total dos itens do grupo.

No Pregão por menor preço global, as demais funcionalidades para o Fornecedor serão avaliadas pelo grupo de itens.

As demais funcionalidades para o Fornecedor, como a intenção de recursos e a fase de recursos serão tratadas por grupo e não pelos seus itens.

Informações que os Fornecedores recebem por e-mail

Para os pregões “Suspensos”, é necessário aguardar publicação da “Reabertura de Prazo”, para enviar novas propostas.

Acompanhe todos os pregões disponíveis na plataforma do site.

Como é feita a Análise das Propostas pelo PREGOEIRO.

O pregoeiro, quando acessar a opção: “Análise das Proposta” de um grupo, visualizará todas as propostas enviadas. A desclassificação de um Fornecedor será feita para toda a sua proposta para o grupo.

O pregoeiro, ao abrir os itens para análise, abrirá os grupos e procederá a análise das propostas dos itens daquele grupo. A desclassificação de um único item de um determinado grupo implicará na desclassificação da proposta para todo o grupo, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens do grupo.

Fase de Lances pelo pregoeiro.

O pregoeiro ao abrir o grupo, estará automaticamente abrindo todos os seus itens para lances. Na fase de lances, muito embora a classificação final seja pelo valor global do grupo, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o Módulo atualizará automaticamente o valor global do grupo, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor global do grupo;

O pregoeiro apenas acompanhará os lances, como faz atualmente, podendo excluir lances de itens do grupo e acompanhar os melhores lances para o grupo (que define o vencedor) e para os seus itens do grupo.

Fase de Análise da proposta pelo pregoeiro

A aceitação será de acordo com a melhor proposta total para o grupo. O pregoeiro será levado automaticamente a visualizar todos os itens do grupo e poderá confirmar a aceitação do Fornecedor. A recusa de algum Fornecedor, acarretará a recusa, automática, de todos os itens do grupo por ele ofertado. O pregoeiro poderá classificar/desclassificar uma proposta totalmente ou parcialmente.

A fase de Recursos pelo pregoeiro

A Intenção de Recursos, bem como os Recursos e Decisões serão disponibilizadas a todos os interessados.

A fase de Adjudicação pelo pregoeiro.

De maneira análoga à Aceitação.

A fase de Homologação pelo pregoeiro.

A Homologação se dará para o grupo, dando visibilidade aos itens. O Fornecedor homologado para o grupo, será informado (via e-mail, pelo módulo) do resultado de todos os itens do grupo.

#### **4.10.7 MODULO DE CONCURSO**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 30 da Lei Federal 14.133/2021.

Modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico,

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade;

Deverá possuir os critérios de julgamento definidos para essa modalidade sendo: Melhor técnica ou Conteúdo artístico;

#### **4.10.8 MODULO DE LEILÃO**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 31 da Lei Federal 14.133/2021.

Modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas contratações, voltadas para esta finalidade, tendo como critério de julgamento Maior Lance ou Oferta;

#### **4.10.9 MODULO DE DIÁLOGO COMPETITIVO**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 32 da Lei Federal 14.133/2021.

Modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o

intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentarem a proposta final após o encerramento dos diálogos;

Dentro do módulo trataremos suas rotinas partindo das requisições de compras, sem necessidade de redigitar os itens. Seguindo os trâmites para contratação através do recebimento de propostas, onde deverá ser emitidos os mapas demonstrativos sintéticos, analíticos por item e comparativos, com pré-seleção por menor preço total e por itens, parecer da comissão julgadora, Adjudicação/Homologação.

#### **4.10.10 MÓDULO DE CREDENCIAMENTO:**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 79 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle dos processos;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante;

#### **4.10.11 MÓDULO DE REGISTRO DE PREÇOS:**

O sistema proporcionar todas as rotinas necessárias para o cumprimento do artigo 82 A 86 da Lei Federal 14.133/2021.

Deverá contemplar o controle e execução dos processos, bem como dos itens previamente apurados nas licitações, voltadas para esta finalidade;

Permitir o lançamento e controle de processos por Adesão a Ata de Registro de Preços;

Deverá permitir agrupar pedidos de vários solicitantes, visando os critérios de economicidade.

Deverá permitir o controle de saldo por unidade requisitante;

#### **4.10.12 MÓDULO DE GERENCIAMENTO DE CONTRATOS:**

O módulo de compras deverá permitir cadastrar e gerenciar os contratos a partir da habilitação e julgamento e homologação dos processos licitatórios;

Deverá permitir o controle dos saldos dos Contratos/Atas por solicitações de compras ou por contrato;

Deverá buscar automaticamente os vencedores dos processos Licitatórios, bem como os itens/serviços licitados e os valores;

Permitir o cadastro contrato com todos os dados relevantes para controle e prestação de contas ao TCE, conforme detalhado a seguir:

##### **CADASTRO DO CONTRATO:**

Número/ano do Contrato/Ata;

Data de Assinatura;

Objeto do Contrato;

Razão Social da empresa contratada;

Gênero Contratual;

Situação do Contrato;

Início da Vigência;

Data de Vencimento;

Número do Processo;

Valor total do contrato;

Identificar a modalidade que deu origem ao contrato;

Identificar o número dos pedidos de Compras oriundos do contrato;

Identificar a dotação orçamentária utilizada no contrato;

Identificar os pagamentos já efetuados no contrato;



Do prazo vigência contratual;  
Identificar prazo previsto para a vigência do contrato;  
Data de assinatura do contrato;  
Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência a partir da data da sua assinatura);  
Data de início do prazo de vigência do contrato (no caso dos contratos que tem início de vigência somente a partir da data da expedição da ordem de serviço expedida pelo administrador);  
Do valor do contrato;  
Identificar valor total contratado;  
Identificar valor mensal contratado (no caso de contrato de prestação de serviços com valor mensal fixo);  
Da alteração contratual;  
Número da licitação a ser editada; Finalidade do aditamento;  
Valor do aditamento;  
Dos relatórios dos contratos;  
Relatório geral de contratos;  
Rol dos contratos;  
Pagamentos efetuados no período;  
Contratos por situação Análise de vencimentos;  
Contratos por fornecedor;  
Integração: O módulo de Compras deverá possuir integração com o módulo de contabilidade, almoxarifado e patrimônio. Ao módulo de contabilidade o módulo deverá enviar os contratos, fornecedores, pedidos globais e parciais. Devendo o módulo de contabilidade após o empenho dos pedidos retornar ao módulo de compras com o número do empenho gerado;  
Ao módulo de almoxarifado o módulo de compras deverá permitir o recebimento das compras utilizando o pedido / empenho, retornando ao módulo de compras em consulta a nota fiscal que deu origem a compra;  
Deverá permitir que ao módulo de patrimônio seja utilizado os pedidos de compras para recebimento e conferência das aquisições;

**RELATÓRIOS:** deverão ser emitidos pelo menos os relatórios a seguir:

#### **DADOS CADASTRAIS:**

Emissão da autorização para abertura da licitação;  
Emissão da solicitação de saldo à Contabilidade e informação de saldo ao setor de Compras;  
Emissão da Capa do Processo;  
Emissão dos Pedidos de Dispensa de Licitação;  
Emissão dos Pedidos resultantes de Convites;  
Emissão dos Pedidos resultantes de Tomada de Preços;  
Emissão dos Pedidos resultantes de Concorrência Pública;  
Emissão das Cartas Convite para todos os proponentes;  
Emissão dos Pedidos parciais (Para entrega parcelada);  
Relação dos pedidos efetuados de cada fornecedor, analítica e sintética;  
Consulta de licitações (em tela);  
Consulta de pedidos de compra (em tela);  
Consulta de todas as compras efetuadas de cada fornecedor;  
Relatório de todas as licitações realizadas no exercício, por intervalo de datas selecionadas;  
Relatório de todas as licitações realizadas nas modalidades (Tomada de Preços e Concorrência Pública);  
Relatório (analítico e sintético) de todos os pedidos de compras emitido;  
Deverá permitir ser exportado para Excel, relatórios como Mapa Demonstrativo de Preços, Carta proposta para Licitação, Carta Proposta para Cotação, Registro de Preços, entre outros.

#### **ADITAMENTO:**



Deverá permitir e gerenciar toda a rotina de aditamento com realinhamento de preços, de quantidades e de prazos dos contratos, conforme Lei 14.133/20213 e suas alterações.  
Deverá permitir o lançamento de apostilamentos, conforme Lei 14.133/20213 e suas alterações

## 4.11. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

### 4.11.1 FOLHA DE PAGAMENTO

Este sistema deverá ter por objetivo todo o controle e administração do pessoal nos moldes especificados a seguir.

Integrar o sistema com o cadastro único de pessoas, permitindo assim que em todas as demais funcionalidades do sistema que necessitem de informações pessoais, busquem-nas neste cadastro único.

Ex: (Cadastro de Requerentes, Cadastro de Fornecedores e outros);

Permitir cadastrar a organização responsável pelo sistema, permitindo informar endereço, e-mail e inserir o logotipo para que apareça na tela do sistema e nos relatórios;

Permitir configurar a idade mínima para os colaboradores;

Permitir configurar o motivo de alteração admissão do funcionário;

Permitir configurar o tipo de apuração do cálculo da folha (Dias, Horas);

Permitir cadastrar a entidade, permitindo que o sistema gerencie a folha de várias entidades de CNPJ diferente, o fundo municipal de saúde, por exemplo;

Permitir inserção do organograma do município e sua hierarquia

Permitir configurar o nível do organograma, para que no momento do cadastro do organograma o gestor possa escolher entre diversos níveis para vincular o custo do colaborador;

Permitir o cadastro e a visualização das fórmulas de cálculo;

Permitir configurar a licença prêmio dos colaboradores de forma a permitir que durante o cálculo mensal o sistema identifique aqueles que têm direito, e aqueles que perderam o direito, e efetuar os devidos cálculos;

Permitir cadastrar os filtros para que sejam utilizados no gerenciador de relatório;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o tipo de cargo;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os cargos;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as funções;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as classes salariais;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar o vínculo empregatício;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar as formações;

Será necessário referente as carreiras, permitir cadastrar os aumentos salariais;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de base de cálculo;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as verbas de cálculo;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas adicionais;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar os tipos de cálculo da folha;

Será necessário referente aos cálculos, permitir cadastrar as tabelas diversas. (INSS, etc.);

Será necessário referente aos cálculos, permite cadastrar as despesas;

Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar os motivos de desligamento;

Será necessário ao realizar o cadastro de um desligamento, processar automaticamente o cálculo dos valores de rescisão.

Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar as configurações do HOMOLOGNET;

Será necessário referente aos desligamentos, permitir cadastrar as configurações das rubricas/descontos do homolognet;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de férias;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de afastamento;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de pensão;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de documentos;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de administração;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de salário família;



Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os tipos de movimentação de pessoal;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar os motivos de falta;

Será necessário referente a outras configurações, permitir cadastrar as configurações de lotações;

Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar as agências;

Será necessário referente ao Financeiro, permitir cadastrar os bancos;

Será necessário referente ao controle de acesso de usuários, permitir identificar e dar permissão ou não para um determinado perfil, vinculando este usuário a este determinado perfil, ele terá acesso somente as funcionalidades que lhe cabem;

Permitir cadastrar e editar o cadastro único de pessoas, para depois vinculá-la a um colaborador

Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos e etc.);

Permitir cadastrar os colaboradores, permitindo, Gerar matrícula para o colaborador, informar a data de admissão e a data base, informa o tipo de vínculo, informar o tipo de admissão, informar o tipo de jornada, informar o tipo de previdência, informar se a contribuição sindical já foi descontada, informar todos os documentos pessoais, que interessam a organização, bem como as informações de tipo sanguíneo, Raça, Grau de deficiência, tipo de deficiência, se possui e qual é a moléstia grave que possui, a nacionalidade, o ano de chegada ao Brasil, a cor dos olhos, a estatura, peso, data do óbito, os dados funcionais, os dependentes, os dados bancários, os cargos, o histórico de salários, as funções, o afastamento, a licença prêmio, as outras empresa que por ventura esteja vinculado;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar o período aquisitivo de férias;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar as programações de férias;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar as faltas;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar os empréstimos;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar as averbações;

Será necessário referente aos colaboradores, registrar as movimentações de pessoal;

Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as linhas de transporte;

Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar os vales transporte;

Será necessário referente ao gerenciamento de vales, registrar as faixas de transporte;

Efetuar o cadastro de lotações;

Efetuar o cadastro dos locais de trabalho;

Efetuar o cadastro dos horários de trabalho;

Efetuar o cadastro de previdências;

Efetuar o cadastro de Beneficiários de Pensão;

Efetuar o cadastro das variáveis de cálculo;

Efetuar o cadastro de processos administrativos e judiciais;

Efetuar o cadastro dos documentos oficiais;

Efetuar o cadastro das formações pessoais;

Efetuar o cálculo das folhas de pagamento;

Possuir função para verificação do cálculo de folha de pagamento;

Efetuar o cálculo de férias individuais;

Efetuar o cálculo de férias coletivas;

Registrar a programação de férias, permitindo que o próprio sistema efetue os cálculos de férias automaticamente;

Registrar as rescisões individuais;

Registrar as rescisões coletivas;

Registrar a reversão/reintegração;

Permitir a consulta a cálculos de folhas, exibindo na tela as informações para permitir a conferência;

Permitir após o cálculo da folha de pagamento, realizar ajustes nos valores calculados;

Permitir visualizar os históricos de alterações dos ajustes realizados na Folha de Pagamento;

Permitir visualizar totalizadores dos valores calculados na folha contendo dados como (Total de Proventos, Total de Descontos, Valor Líquido)

Permitir lançar verba em lote;

Gerar relatório de colaboradores admitidos;  
Gerar relatório de dados profissionais;  
Gerar relatório de colaboradores demitidos;  
Gerar relatório de documentos vinculados aos colaboradores;  
Gerar relatório de Endereços;  
Gerar relatório de Recibo de Férias;  
Gerar relatório de termo de rescisão de contrato de trabalho;  
Gerar relatório de afastamentos;  
Gerar relatório de Fichas funcionais;  
Gerar relatório de cargos;  
Gerar relatório de verbas;  
Gerar relatório de certidão de tempo de serviço;  
Gerar relatório de lotações;  
Gerar relatório para integração contábil;  
Gerar relatório de contracheques;  
Gerar relatório de fechamento mensal (resumo geral da folha e extrato mensal);  
Gerar relatório de líquidos mensais;  
Gerar relatório e verbas calculadas;  
Gerar relatório para cálculo de médias;  
Gerar relatório para comparativos de verbas;  
Gerar relatório de faltas;  
Gerar relatório de extratos mensais;  
Gerar relatório de resumo mensais;  
Gerar relatório de fichas financeiras;  
Gerar relatório de carta margem;  
Gerar relatório de verbas calculadas no ano;  
Gerar relatório recibo de pensão;  
Gerar relatório de Férias;  
Gerar relatório de encargos do INSS, analítico;  
Gerar relatório de encargos do INSS, sintético;  
Gerar Guia de INSS;  
Gerar relatório de encargos do FGTS, analítico;  
Gerar relatório de encargos do FGTS, sintético;  
Permitir a geração dos arquivos para a RAIS, ou outra obrigação acessoria que em casa de extinção venha substituí-la;  
Permitir a geração dos arquivos para a SEFIP, ou outra obrigação acessoria que em casa de extinção venha substituí-la;  
Permitir a geração dos arquivos para a DIRF, ou outra obrigação acessoria que em casa de extinção venha substituí-la;  
Permitir a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;  
Possuir integração com o sistema de contabilidade, para geração de empenhos, liquidações e retenções de maneira automatizada via banco de dados;  
Permitir gerar arquivos bancários conforme layout CNAB 240;  
Possuir recurso para importação de arquivos em formato .csv, de valores que deverão ser calculados no mês;  
Permitir realizar reajustes salariais de maneira automatizada;  
Permitir exportar relatórios para excel;  
Permitir ao calcular a folha de pagamento, navegar em outras telas do sistema.

#### **4.11.2. MÓDULO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Possuir atribuição de pontos por quesito definido pela Instituição (Ex: Colaboração, Assiduidade, Comunicação, Pontualidade, Liderança e outros);

Permitir emissão de planilha para encaminhamento ao chefe do setor do avaliado;  
Possibilitar análise e emissão de relatório de pontos obtidos com aprovação ou não;  
Quanto a readmissão de funcionário: deverá propiciar automaticamente a readmissão do servidor, bastando informar código de registro anterior;  
Quanto ao desligamento de servidor em mês anterior: deverá propiciar a opção que permite o desligamento do servidor com data anterior ao mês de referência, inclusive com cálculo de rescisão contratual;  
Quanto ao registro de evolução funcional dos funcionários: deverá oferecer condições para registrar e administrar a evolução funcional do servidor, mais especificamente de períodos anteriores.

### 4.11.3 MÓDULO DE E-SOCIAL

O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações entre o módulo de Folha de Pagamento e o E-Social

O sistema deverá realizar o envio de eventos do E-Social, verificando a existência de pendências.

Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no E-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir. Disponibilizar lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes E-Social e próximos envios.

Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e - Social;

Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

Possibilitar envio dos arquivos para o E-Social via webservice.

Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato E-Social, em todas as etapas do processo de envio.

Possibilitar envio dos lotes de informações para o E-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do E-Social.

Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

Permitir realizar o cadastro do certificado digital utilizado pelo órgão, para fins de assinatura na transmissão de arquivos do eSocial.

Permitir selecionar as informações que serão enviadas ao eSocial;

Permitir selecionar o ambiente de envio, podendo ser Produção ou Produção Restrita.

## 4.12. SISTEMA CONTABIL

### 4.12.1. - Módulo de Planejamento Orçamentário

#### 4.12.1.1 - Plano Plurianual (PPA)

Permitir o cadastro da Lei do PPA, informando dados como (número da Lei, ano inicial, ano final, endereço de publicação, status, dados da lei de alteração).

Permitir visualizar os valores previstos das receitas e os valores fixados das despesas do PPA, possibilitando visualizar diferenças por ano, caso exista;

Permitir informar o cenário macroeconômico de cada ano, incluindo informação de indicadores como câmbio, crescimento do PIB, inflação e taxa Selic;

Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;

Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;

Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de ação, orçamento, descrição da ação, finalidade, Produto, Unidade de Medida, data do início e data do término);

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;

Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;

Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;

Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, macro objeto, unidade orçamentária, data do início, data do término, objeto, público-alvo, estrutura orçamentária e outros);

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;

Permitir realizar a previsão das receitas para o quadriênio de execução do PPA, informando Lei, natureza da receita, valor para cada ano;

Permitir o cadastro dos macros objetivos,

Permitir o cadastro de público-alvo;

Permitir o cadastro dos produtos do PPA;

Permitir o cadastro dos tipos de programas do PPA;

Permitir o cadastro das unidades de medidas usadas no PPA;

Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

Emitir relatório com as relações de programas;

Emitir relatório com demonstrativo das ações;

Emitir relatório resumo por órgão e responsáveis;

Emitir relatório resumo por programas do PPA;

Emitir relatório resumo por funções e subfunções;

Emitir relatório de ações do governo;

Emitir relatório com detalhamento das receitas;

Emitir relatório com relação de unidade de medidas;

Emitir relatório com relação dos produtos do PPA

Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

#### 4.12.1.2 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Possibilitar o cadastro da Lei da LDO, informando dados como (ano da LDO, data da publicação, status, resultado nominal, resultado primário, endereço do local de publicação da lei, informações de alterações da Lei da LDO caso exista);

Permitir realizar o cadastro dos riscos fiscais;

Permitir informar as metas fiscais;

Permitir cadastrar a evolução do patrimônio líquido;

Permitir registrar a margem de expansão das despesas de carácter continuado;

Permitir realizar a projeção atuarial;

Permitir informar as Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;  
Permitir cadastrar a Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;  
Permitir registrar a Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;  
Permitir a emissão dos seguintes demonstrativos:  
Metas anuais, inclusive com a memória e metodologia de cálculo das metas anuais de receitas e despesas, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;  
Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;  
Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;  
Evolução do patrimônio líquido;  
Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;  
Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS;  
Estimativa e compensação da renúncia de receita;  
Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

#### 4.12.1.3 - Lei Orçamentária Anual (LOA)

Permitir o cadastro da Lei Orçamentária Anual, informando dados como ano da LOA, data da aprovação, data da publicação, status, limite de suplementação, endereço do local de publicação, discriminação do tipo de despesa, dados para alteração da Lei da LOA;  
Possuir recurso que permita visualizar valores das receitas previstas e das despesas fixadas, identificando diferença nos valores entre receitas e despesas;  
Permitir o cadastro de Dotações Orçamentárias, contendo no mínimo as seguintes informações (código da dotação, número da Lei, ano, data, órgão, unidade orçamentária, subunidade orçamentária, função, subfunção, programa do governo, ação do governo, natureza da despesa, valor, fonte de recurso);  
Permitir visualizar em tela os saldos de cada dotação, sem a necessidade de emissão relatório, podendo filtrar por mês e dia;  
Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;  
Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;  
Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;  
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;  
Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;  
Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão;  
Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);  
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);  
Permitir cadastrar e editar as dotações orçamentárias;  
Permitir cadastrar e editar as receitas orçamentárias previstas para o período;  
Permitir informar a projeção da receita orçamentária;  
Permitir cadastrar as metas bimestrais da receita para o exercício;  
Permitir cadastrar a estimativa da renúncia da receita;  
Permitir atualizar os valores da receita orçamentária para o ano;  
Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;  
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;  
Anexo 6 – Programa de Trabalho;  
Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);  
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);  
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).  
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Receitas;  
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Educação – Demonstrativo das Despesas;  
Possibilitar a emissão automática do Demonstrativo de Previsão de Gastos com Pessoal;  
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Receitas;  
Possibilitar a emissão automática do Anexo de Previsão de Gastos com a Saúde – Demonstrativo das Despesas;  
Integrar-se totalmente as rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;  
Permitir que o Orçamento possa ser enviado a entidades fora da rede do município de forma que ele possa fazer a sua execução de forma independente;  
Permitir a inclusão de novas receitas não previstas no orçamento de forma que as mesmas possam ser processadas pela Tesouraria.

#### **4.12.2 - Módulo de Controle e Execução Orçamentária e Financeira**

Possuir função para registro de empenho(s) com os dados básicos (número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato vinculado, data do contrato, ano do contrato, processo de compra, ano do processo, reserva da dotação, saldo da reserva, dotação orçamentária, natureza da despesa, desdobramento da despesa, recurso, credor, valor do empenho, tipo de empenho, tipo de compra e itens do empenho)  
Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor empenhado, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);  
Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor do empenho, valor liquidado, responsável, registro de retenções e registro da(s) parcela(s));  
Possuir função para registro de despesas extraorçamentário com os dados básicos (número, data, valor, valor das retenções, valor pago, conta contábil, conta de retenção, credor, histórico e recurso);  
Possuir função para registro de empenhos de restos a pagar com os dados básicos (ano da emissão, número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato, data do contrato, ano do contrato, número do processo de compra, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza das despesas, desdobramento, recurso, credor, valor do empenho, e outros);  
Possuir função para registro de liquidação de empenho de restos a pagar com os dados básicos (número da liquidação, data da emissão, ano, empenho de restos a pagar, valor empenhado, valor não processado, saldo, registro das retenções e outros);  
Realizar validações de regra de negócio na execução orçamentária, a fim de garantir a integridade das informações geradas pelo sistema (exemplo: não permitir fazer um empenho com um saldo maior que o disponível na dotação)  
Possuir recurso para assinar documentos digitalmente, sem a necessidade de fazer a impressão do documento.  
Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de

Pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir na tela de empenhos realizar a visualização da Nota de Empenho sem a necessidade de navegar até o menu de relatórios para a geração da Nota de Empenho

Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

Permitir o cadastramento de ordens de pagamentos (OP's) Extra-Orçamentárias, fornecendo assim informações para os demonstrativos de contas a pagar;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

Permitir lançamentos automáticos provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, compra de materiais, patrimônio;

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório;

Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados;

Possuir informações de inconsistências ao realizar o fechamento mensal, alertando o usuário itens que precisam ser resolvidos antes de bloquear o período;

O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;

Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos, liquidações, pagamentos com o objetivo de dar agilidade no processo de execução orçamentária;

Possuir tabela de eventos patrimoniais a ser utilizada no momento da liquidação do empenho, de forma a gerar automaticamente os lançamentos contábeis, quando o empenho for de natureza patrimonial;

Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho;

Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;

Permitir a classificação de retenções orçamentárias e/ ou extraorçamentárias na emissão da liquidação do empenho;

Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;

Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática (na emissão ou liquidação do empenho);

Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

Ser integrado ao Sistema de Folha de Pagamento de forma a gerar automaticamente todos os empenhos, liquidações e retenções orçamentárias e extraorçamentárias após o fechamento da folha;

Ser integrado ao Sistema de Compras e Licitações, possibilitando que os empenhos possam ser feitos de forma automática, mediante a informação da AE (Autorização de Empenho);

Permitir que a numeração dos empenhos seja feita de forma individual por entidade ou de forma global;

Permitir a exportação de várias informações referentes a execução orçamentária de forma que o usuário possa trabalhar nas mesmas para a emissão de relatórios e gráficos;

Ser totalmente integrado ao módulo orçamentário;

Ser totalmente integrado ao sistema de credores de forma a permitir os lançamentos de empenhos, ordem de pagamento extra e outros.

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos lançamentos deste módulo;

Permitir que as Entidades possam enviar de forma eletrônica todas as suas movimentações para que a Prefeitura possa fazer a importação das informações para a emissão dos relatórios de forma consolidada;

Permitir que todos os relatórios gerenciais, possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

Gerar informações para importação no sistema de coleta de dados do Tribunal de Contas do Estado – TCE e todas as suas deliberações atuais e futuras;

Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas





de dados do SIOPE;

Emitir Relatório das Receitas e Despesas nos mesmos formatos a serem digitados nas telas de entradas de dados do SIOPS;

Gerar relatórios gerenciais de Restos a Pagar (processados e não processados), demonstrando as suas movimentações no exercício corrente;

Possibilitar geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário), em formato PDF e Doc., especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);

Possibilitar o cadastro de reforço de empenho;

Possibilitar o cadastro de Anulação de empenho em lotes, quando houver a necessidade de anular vários registros;

Possibilitar o cadastro dos documentos fiscais (nota fiscal, fatura, diárias, folha de pagamento, processos, passagens etc.), possuindo todos os dados fiscais necessários para atender inclusive o módulo EFD-REINF, validando chave de acesso da Nota Fiscal quando ela for indevidamente digitalizada;

Na etapa de liquidação, permitir vincular o Documento Fiscal com a liquidação;

Possuir função para registro de reserva de saldo dotação orçamentária como os dados básicos (tipo da dotação orçamentária, data, descrição da dotação orçamentária, saldo orçamentário valor reservado e outros);

Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);

#### **4.12.3 - Módulo de Tesouraria**

Permitir efetuar o cadastro de contas bancárias;

Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando a cobrança e a baixa automática de tributos pagos na tesouraria, bem como a classificação automática das receitas arrecadadas;

Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;

Permitir a configuração automática do formulário de modelo do cheque, informando apenas o número da instituição financeira, vinculada ao cadastro de contas bancárias

Possuir módulo de conciliação bancária manual, de forma a permitir a emissão do relatório em um determinado período;

Possuir função para lançamento de conciliação bancária com os dados básicos (mês, conta bancária, data do extrato, saldo do extrato, data do saldo, saldo da conta, saldo da conciliação, tipo, valor da conciliação e data da conciliação);

Possuir módulo de conciliação bancária automática, feita através do processamento de arquivos “txt’s”, formato FEBRABAN;

Permitir Geração de borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário de acordo com o layout FEBRABAN;

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados.

O sistema também poderá permitir o desbloqueio dele, mediante a validação de senha;

Permitir que todos os relatórios financeiros possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

Possuir um módulo de Controle Financeiro, onde ele deverá emitir consultas e relatórios da posição financeira da entidade com base na arrecadação e nas despesas liquidadas e/ou empenhadas;

Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, parcela, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor empenhado, valor liquidado, valor a ser pago, credor, vencimento da parcela, valor da parcela, total retido, número do processo, conta bancária, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor)

Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, ordem de pagamento, empenho, valor do pagamento, conta bancária, credor e histórico)

Possuir função para registro de pagamento extraorçamentário com os dados básicos (número da extra,

data, conta, credor, valor empenhado, valor a ser pago, valor das retenções, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);

Permitir que o usuário possa alterar as datas de vencimentos das despesas a pagar, de acordo com a sua disponibilidade financeira, alimentando assim o relatório de fluxo financeiro;

Permitir que o usuário possa informar receitas e despesas futuras, alimentando assim o fluxo financeiro;

Permitir agrupar diversos pagamentos orçamentários e/ ou extraorçamentários a um mesmo fornecedor em um único cheque;

Possuir função para cadastro de talões de cheques com os dados básicos (conta bancária, banco, numeração inicial do talão, numeração final do talão e outros);

Possuir controle de talonário de cheques (emitidos, não emitidos, pagos, cancelados);

Permitir a exportação anual das informações referentes a DIRF (Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte) de forma que as mesmas possam ser importadas pelo sistema da Receita Federal;

Permitir a exportação a qualquer momento dos arquivos digitais denominados “MANAD” de forma a atender a Receita Federal;

Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (data, documento, histórico, conta bancária, valor, natureza da receita, convênio e valor da receita);

Possuir função para registro das deduções a serem aplicadas nas receitas orçamentárias com os dados básicos (código, data, receita orçamentária, tipo da dedução, conta bancária, valor e histórico);

Possuir função para registro de transferências bancárias com os dados básicos (número da transferência, data da transferência, conta bancária de retirada, recurso, valor da transferência, conta bancária de depósito e outros);

Permitir realizar aplicação, resgate ou bloqueio nas contas bancárias;

Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;

Ser totalmente integrado ao módulo de execução orçamentária de forma a controlar os saldos dos empenhos e ordens de pagamentos extraorçamentários de acordo com as suas respectivas baixas;

Possuir função para registro das receitas extraorçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor, histórico e recurso);

Possuir funcionalidade que permita controlar os saldos das contas bancárias para que elas não fiquem negativas;

Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente e acumulado no exercício, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP;

Permitir informar lançamentos não identificados em contas bancárias;

Possuir emissão de relatórios de tesouraria:

- Emitir relatório de minuta de receita orçamentária;
- Emitir relatório de conta corrente bancária;
- Emitir relatório de demonstrativo de movimento de numerário;
- Emitir relatório de extrato de conciliação bancária;
- Emitir relatório movimento bancário geral;
- Emitir relatório razão analítico bancário;
- Emitir relatório de transferências bancárias

#### **4.12.4 - Módulo de Contabilidade**

Contabilizar de forma automática e em tempo real, todos os lançamentos feitos nos demais módulos, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis de partidas dobradas permitindo assim a emissão de diversos relatórios e demonstrativos;

Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que ainda não tenha ocorrido o fechamento do mês ou exercício anterior, mantendo a consistência dos saldos;

Disponibilizar ao usuário rotina que permita dar manutenção no Plano de Contas associando-o a tabela de eventos;

Possuir tabela de eventos contábeis, de forma que o usuário possa dar manutenção na mesma, definindo os lançamentos contábeis a serem gerados pelos demais módulos;

Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum

lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis gerados de forma automática pelos demais módulos do sistema;

Permitir lançamentos contábeis manuais, para os casos em que se apliquem;

Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;

Apuração, em tempo real, dos saldos das contas financeiras e patrimoniais componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;

Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de abertura do exercício;

Possuir rotina para registro das movimentações contábeis de encerramento do exercício;

Possuir tela para visualização dos Saldos Contábeis, que são gerados após o encerramento do exercício;

Possuir relatórios das Demonstrações Contábeis, permitindo que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade, sendo possível:

Emitir relatório Balancete Contábil;

Emitir relatório Balanço Orçamentário;

Emitir relatório Balanço Patrimonial;

Emitir relatório Demonstrações das Variações Patrimoniais;

Emitir relatório de Dívida Flutuante;

Emitir relatório Fluxo de Caixa;

Emitir relatório Demonstrações das Mutações Patrimoniais;

Emitir relatório Razão Contábil

Possuir relatório gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, ordens de pagamento e anulações;

Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;

Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;

Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;

Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta contábil, conta corrente, natureza do saldo, escrituração, Indicador de superávit, transferência de saldo, MSC - Siconfi e outros);

Possuir função para cadastro de eventos contábeis para contabilização automática, com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, função, configuração do plano, função e escrituração contábil);

Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);

Possuir função para cadastro do(s) ato(s) regulamentador(es) com os dados básicos (número do ato, descrição do ato, tipo do ato, classificação do ato, data da criação, data de assinatura, data da publicação, data a vigorar, ementa e outros);

Possuir função para cadastro da estrutura orçamentária com os dados básicos (descrição, níveis da estrutura orçamentária, sigla, órgão pertencente, tipo de administração, área de atuação, endereço, responsável e outros);

Possuir função para registro das fontes recursos com os dados básicos (descrição, tipo, aplicação vigência inicial, vigência final, Código de Compatibilidade da STN (CO) e etc.);

Possuir função para registro automático de lançamento contábeis com os dados básicos (data da movimentação, conta do débito, conta do crédito e valor do lançamento, histórico);

Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos;

Permitir cadastrar o encerramento anual no exercício;

Permitir alterar o órgão e exercício de acesso sem a necessidade de sair do sistema;

Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data,

hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;  
Possibilitar identificar nos relatórios emitidos informações básicas da geração do arquivo como: data, hora, usuário emissor, botão para imprimir o arquivo;  
Permitir gerar vários relatórios de modo simultâneo;  
Realizar a contabilização automática no ato das criações dos registros, exemplo: (ao cadastrar um determinado empenho, o sistema automaticamente deverá registrar todos os lançamentos contábeis para as contabilizações referentes a esse procedimento);  
Exibir de forma detalhada todas as contabilizações feitas no sistema sem a necessidade de emissão de relatório, sendo possível exportá-las para Excel se necessário;  
Possuir atalhos que facilitem a rotina do usuário, sem a necessidade de ficar pesquisando menus de acesso. (exemplo no cadastro do empenho, permitir acessar a tela de cadastro de documentos fiscais, liquidações etc.)  
Sinalizar para os usuários os campos obrigatórios que devem ser inseridos no cadastro  
Possuir em todas as telas recursos que possibilitem filtrar buscas de cadastros conforme necessidade do usuário.

#### 4.12.5 – Módulo de Prestação de Contas

##### 4.12.5.1 - Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal / Matriz de Saldos Contábil / Tribunal de Contas / SIOPE / SIOPS

- Gerar relatórios e arquivos em meio eletrônico solicitado na LRF com vistas a atender aos artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e artigo 72 (Despesas com serviços de terceiros), observadas as portarias 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 14/12/2001 e a Lei 9.755/98;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir os anexos dos relatórios de gestão fiscal – RGF:
  - Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
  - Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DLC;
  - Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
  - Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
  - Anexo 05 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;
  - Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
- Emitir os anexos dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária - RREO:
  - Anexo 01 – Balanço Orçamentário;
  - Anexo 02 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
  - Anexo 03 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
  - Anexo 04 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
  - Anexo 06 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal do Município;
  - Anexo 07 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por poder e órgão;
  - Anexo 08 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
  - Anexo 09 – Demonstrativo das Receitas de Operação de Crédito e Despesas de Capital;
  - Anexo 10 – Demonstrativo da projeção Atuarial do Regime de Previdência;
  - Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
  - Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde;
  - Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privada;
  - Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);



- Possuir recurso para gerar dos arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, para fins de prestação de contas dos módulos SICOM, conforme layout determinado pelo tribunal.
- Gerar os seguintes arquivos para o módulo Instrumento de Planejamento: IDE, ORGAO, LPP, LOA, LDO, UOC, PRO AMP, DSP, REC, MTFIS, RFIS, MTBIARREC, CONSID;
- Gerar os seguintes arquivos para o módulo Inclusão de Programas: CONSID, INCAMP, IUOC - INCLUSÃO DE UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS, INCPRO, INCUTE, IDE - IDENTIFICAÇÃO DA REMESSA;
- Gerar os seguintes arquivos para o módulo Acompanhamento Mensal: CAIXA, CONTRATOS, CTB, DDC, EMP, LQD, ALQ, RSP, REC, AEX, DCLRF, ORGAO, IDE, AOC, ANL, AOP, LAO, OPS, NTF, EXT, PARPPS, PAREC, PESSOA, CONSOR, ARC, ITEM, REGLIC, ABERLIC, RESPLIC, HABLIC, JULGLIC, HOMOLIC, PARELIC, REGADESAO, DISPENSA, CONV, CUTE, OBELAC, AOB, CVC, CRONEM, METAREAL, IDERP, CONGE, TCE, CONSID, DIPR e outros que vierem a ser exigidos;
- Gerar os seguintes arquivos para o módulo Balancete Contábil: BALANCETE, CONSID, FUNDOS, IDE, e outros que vierem a ser exigidos;
- Gerar os seguintes arquivos para o módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público DCASP: IDE - Identificação da Remessa, BO – Balanço Orçamentário, BF – Balanço Financeiro, BP – Balanço Patrimonial, DVP – Demonstração das Variações Patrimoniais, DFC – Demonstração dos Fluxos de Caixa, RPSD – Restos a Pagar de Exercícios Anteriores sem Disponibilidade não Computados no Ensino e Saúde, e outros que vierem a ser exigidos;
- Possuir recurso para exportação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
- Permitir realizar a importação do arquivo da Matriz de Saldos Contábil;
- Permitir realizar o download da planilha do SICONFI referente ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- Possuir os relatórios para Prestação de Contas Anual, sendo possível:
- Emitir o relatório Demonstrativo da Cessão de Direitos Creditórios (Lei 23.422/2019);
- Emitir o relatório Inventário Físico e Financeiro dos Valores (Consolidado);
- Emitir o relatório ANEXO II Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Emitir o relatório ANEXO III DEMONSTRATIVO DOS GASTOS COM A MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO;
- Emitir o relatório ANEXO IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- Emitir o relatório ANEXO V - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- Emitir o relatório ANEXO VI - Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (art. 25 da LC 141/2012);
- Emitir o relatório ANEXO VII - Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder
- Emitir o relatório ANEXO VIII - FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB"
- Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPE;
- Permitir armazenar internamente o arquivo gerado para o SIOPE para que seja possível fazer o download a qualquer momento;
- Possuir função para geração de prestação de contas do SIOPS;
- Permitir armazenar internamente o arquivo gerado para o SIOPS para que seja possível fazer o download a qualquer momento

#### 4.12.5.2 - Portaria 916/STN

- Possuir total integração de todos os módulos com a Portaria 916/STN, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, emitindo de forma automática diversos relatórios e anexos, tais como, Livro Diário, Razão Contábil, Balancete Contábil, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- Possuir bloqueio mensal deste módulo, independente dos demais, não permitindo assim que nenhum lançamento possa ser feito em meses já fechados. O bloqueio poderá ser feito de forma consolidada ou por entidade. O sistema também poderá permitir o desbloqueio do mesmo, mediante a validação de senha;
- Permitir que todos os anexos possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;

#### 4.12.5.3 - Encerramento do Exercício/ Prestação de Contas

- Permitir a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do município e de todas as entidades de sua administração direta, indireta e fundacional para atender ao controle interno e externo, incluindo a emissão de relatório de exigências.
- Permitir que todos os anexos e relatórios possam ser emitidos de forma consolidada ou por entidade;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº. 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/96;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Saúde, conforme Emenda Constitucional;
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF):
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF).

#### 4.12.6. Módulo de Contratos e Convênios

- Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
- Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
- Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 8666/93, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.
- Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes
- Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do Município.
- Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: (Autorizações de fornecimento (pedidos de compra); Processos de compra instaurados; Dotações orçamentarias; Processo licitatório correspondente; Parte contratante; Parte contratada; Prazos de início e término de contrato; Valores contratados; Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.);
- Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: (Motivação do aditamento; Data de início e data do fim do aditamento; Percentuais e valores dos aditamentos; Associação de dotações orçamentarias; Processos de compra instaurados);
- Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
- Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
- Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.
- Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: (Contratos celebrados; Objeto contratado; Valores contratados; Prazos firmados; Partes contratantes; Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); Prazos restantes.);
- Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
- Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes.
- Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: (Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato; Objeto do contrato; Partes contratantes; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
- Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: Número do contrato; Ano do contrato; Data início e data fim do contrato; Objeto do contrato; Partes contratantes; Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente);
- Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
- Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
- Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
- Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.

- Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
- Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-MG, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
- Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei de licitações.
- Permitir apostilamento de dotações.
- Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
- Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
- Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
- Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos: (número do precatório, beneficiário, data do precatório, data da decisão judicial, data da apresentação, número da ação, tipo da ação, histórico da ação, valor total do precatório, número de parcela(s) do precatório);
- Possuir tela para visualização das movimentações;
- Possuir função para cadastro de contratos de dívida com os dados básicos: (número do contrato, ato regulamentador, tipo de contrato, credor, mês, ano, data da assinatura, valor, quantidade de parcelas, tipo da dívida, classificação da LRF e outros);
- Possuir função para registro da dívida fundada com os dados básicos (código, data do lançamento, conta contábil da dívida fundada, valor e tipo da movimentação);

#### 4.12.7. Módulo de Viagens

- Permitir solicitação, concessão, controle e prestação de contas de adiantamentos financeiros.
- Permitir o registro das diárias por cargo/servidor.
- Permitir o controle de solicitações de viagens e de diárias; tipo de diária, transporte, origem e destinos e valores.
- Permitir o registro do Adiantamento com controle de solicitações, responsável por cadastrar, tipo do beneficiário, beneficiário, tipo de adiantamento, data, objetivo e valor.
- Permitir selecionar e registrar valor da dotação orçamentária da unidade requisitante, na diária.
- Disponibilizar diária para aprovação da dotação orçamentária selecionada.
- Permitir parametrizar perfis de usuário: solicitante, aprovador, etc.
- Exibir, automaticamente, o saldo do crédito orçamentário disponível para seleção da dotação orçamentária para as despesas com viagem e diária.
- Permitir autorização da diária cadastrada, apenas pelos usuários cadastrados com tal perfil.
- Permitir informar um veículo da frota do município, quando a vigem ocorrer por esse meio de transporte.
- Permitir parametrização das diárias, com possibilidade de integração com sistema de RH do Município.
- Possibilitar que seja calculado automaticamente o valor da diária, com base no cargo beneficiário (servidor/terceiro), quando estiver integrado com sistema de RH.
- Permitir acompanhar as fases da Diária. Ex: cadastrada, autorizada, empenhada, pagamento realizado, prestação de contas realizada.





- Permitir acompanhar as fases do Adiantamento. Ex: cadastrado, autorizado, empenhado, pagamento realizado, prestação de contas realizada.
- Permitir consulta do Adiantamento.
- Permitir o controle de Prestação de Contas de Diárias e Adiantamento;
- Permitir o registro de Devolução de Adiantamento com n° da devolução, servidor, data, tipo de devolução e valor.
- Permitir o registro de Prestação de Conta com n° da solicitação, tipo, valor, data, motivo de aprovação e providências.
- Permitir a emissão de relatório de viagem com seguintes informações: diária recebidas, controle de n° da solicitação, nome, data de saída, data de retorno, data de emissão, bilhete, empresa ida e retorno, trajeto, objetivo da viagem.

#### 4.12.8. Módulo de EFD REINF

- A solução deverá permitir para gerar os arquivos da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF) em conformidade com o layout definidos no ambiente do Sistema Público de Escrituração Digital da Receita Federal do Brasil;
- Possibilitar a seleção do Certificado Digital utilizado pelo órgão, para assinatura na etapa de transmissão dos eventos;
- Permitir o usuário informar a senha do Certificado Digital, realizando todo o processo de validação caso ela esteja digitalizada incorretamente;
- Possuir parâmetro para selecionar o período de envio dos eventos;
- Permitir selecionar o tipo de envio dos arquivos, podendo ser: inclusão, alteração ou exclusão;
- Possibilitar o usuário selecionar individualmente ou em lote, os eventos da EFD-REINF para geração e em seguida permitir realizar as transmissões, conforme leiautes de cada evento:
- R-1000 - Informações do contribuinte
- R-1050 - Tabela de entidades ligadas
- R-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
- R-2010 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços tomados
- R-2020 - Retenção de contribuição previdenciária - serviços prestados
- R-2030 - Recursos recebidos por associação desportiva
- R-2040 - Recursos repassados para associação desportiva
- R-2050 - Comercialização de produção
- R-2055 - Aquisição de produção rural
- R-2060 - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta – CPRB
- R-2098 - Reabertura dos eventos da série R-2000
- R-2099 - Fechamento dos eventos da série R-2000
- R-3010 - Receita de espetáculos desportivos
- R-4010 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa física
- R-4020 - Pagamentos/créditos a beneficiário pessoa jurídica
- R-4040 - Pagamentos/créditos a beneficiários não identificados
- R-4080 - Retenção no recebimento
- R-4099 - Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
- R-9001 - Bases e tributos - contribuição previdenciária
- R-9005 - Bases e tributos - retenções na fonte
- R-9011 - Consolidação de bases e tributos - Contrib. Previdenciária
- R-9015 - Consolidação das retenções na fonte
- Permitir visualizar e consultar os eventos transmitidos, exibindo para o usuário as seguintes informações: Número do protocolo de envio, data e hora da criação, período das informações, código identificador, descrição do evento, operação;

- Possibilitar o usuário a fazer a consulta do registro enviado;
- Após realizar a consulta, o sistema deverá apontar os dados de retorno da consulta, possibilitando o usuário a identificar o status do evento;
- Caso a consulte retorne algum erro no evento, o sistema deverá exibir a especificação de mensagens do sistema da EFD-Reinf identificando o código do erro e a mensagem;
- Possibilitar visualizar e fazer do download do xml gerado pelo sistema;
- Possibilitar imprimir os dados de retorno;
- No cadastro de Documento Fiscal, permitir informar campos do documento como: tipo de serviço, indicativo de prestação de serviços em obra de construção civil, CNO, indicativo se o prestador é contribuinte da contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB), base de cálculo, valor da retenção, serviços subcontratados, serviços em condições especiais;
- Realizar automaticamente o cálculo dos valores informados caso o Documento Fiscal possua serviços em condições especiais,
- No cadastro de Documento Fiscal, quando o credor do empenho for produtor rural, permitir incluir os seguintes dados: indicativo da aquisição, Tributação da Contribuição Previdenciária pela Folha de Pagamento, valor bruto, valor da retenção, valor GILRAT, Valor SENAR.
- No cadastro de documento fiscal o sistema deverá distinguir automaticamente a natureza do fornecedor se é Produtor Rural ou não;
- Possuir a tabela da classificação de natureza dos bens e serviços, especificando a natureza do bem ou serviço e sua alíquota do imposto de renda;
- Permitir cadastrar, apagar, ou editar a natureza de bem ou serviço;
- Possuir a tabela de natureza de rendimentos de pessoa física, exibindo o código e a descrição da natureza de rendimentos;
- Permitir cadastrar, apagar, ou editar a natureza de rendimentos de pessoa física;
- Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir o usuário informar os seguintes dados quando o credor for Pessoa Jurídica: natureza de bens e serviços, alíquota do imposto de renda, base de cálculo, valor da retenção, quando houver retenção realizada por terceiros, informar base de cálculo e valor retido, permitir incluir mais de uma retenção realizada por terceiros,
- Ao liquidar um empenho ou restos a pagar, permitir o usuário informar os seguintes dados quando o credor for Pessoa Física: natureza do rendimento, base de cálculo, valor da retenção, indicativo de rendimento recebido acumuladamente – RRA, decisão judicial, indicativo de 13°, competência, dedução, valor, dependente/pensão alimentícia, relação do dependente, permitir incluir mais de um dependente, dedução previdenciária, Entidade de previdência complementar, valor, tipo de isenção, valor, data do laudo.
- Permitir realizar a exclusão de qualquer evento;
- Realizar sempre que necessário todas as atualizações de layout da EFD-Reinf;

#### 4.13. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe, observações, nome do membro, CPF, função, RG, telefone, e-mail e endereço)
- Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (status da base legal, tipo, número, descrição, especificação)
- Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
- Possuir função para inserção de Normas, contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, data de revogação, tipo da norma, preâmbulo, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)
- Permitir no cadastro de Normas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento
- Possuir função para cadastros de setores, contendo as seguintes informações (status, número,



descrição)

- Possuir função para cadastro de Procedimentos, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, norma, setor, periodicidade, ação, base legal, período inicial, período final)
- Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (status, número, procedimento, descrição, setor, norma, itens do checklist)
- Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, descrição, auditor, checklist, metodologia, período)
- Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (plano de auditoria, checklist, auditor, tipo, descrição, ano, data inicial, data final)
- Permitir registrar listas de checagem (checklist) de ocorrências e possíveis irregularidades nas áreas de atuação da Assessoria Controle Interno;
- Funcionar via internet facilitando o trabalho do controle interno, especialmente quando das inspeções locais, quando será necessário efetuar o registro das ocorrências encontradas diretamente no sistema;
- Permitir ao responsável pelo controle interno registrar um parecer técnico acerca das irregularidades encontradas;
- Permitir ao responsável pelo controle interno, registrar as providências a serem tomadas pelo órgão ou setor fiscalizado;
- Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada;
- Enviar notificações da controladoria por e-mail aos responsáveis por cada setor auditado;
- Permitir cadastrar as listas de checagem que serão utilizadas nas auditorias “in loco”;
- Permitir ao responsável pelo Controle Interno a criação de questionários de acompanhamento dos procedimentos implantados pelo controle interno;
- Permitir o cadastramento e agendamento dos questionários indicando a data limite para preenchimento dos mesmos;
- Permitir cadastrar uma agenda de atividades do controle interno;
- Gerar relatórios de checklists e relatórios de notificações encaminhadas.
- Permitir ao responsável pelo Controle Interno a geração de relatórios diversos referentes a todos os Departamentos para análise e acompanhamento.

#### 4.14. SISTEMA DE OUVIDORIA

Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do MUNICÍPIO e do cadastro de funcionários respectivamente;

Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura no Portal do Cidadão e no Aplicativo do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;

Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;

Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denuncia) para cada assunto;

Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denuncia);

Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, forma de atendimento, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base do MUNICÍPIO pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, bairro, dados comerciais;

Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;

Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos



- previamente cadastrados através de modelos;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
- Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
- Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
- Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
- Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
- Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino;
- Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
- Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
- Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
- Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;
- Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
- Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;
- Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras;
- Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
- Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
- Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.
- Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada por e-mail com link direcionando para o sistema;
- Permitir o registro de qualquer movimentação no processo, contando data, hora, usuário e tipo de movimentação;
- Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
- Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
- Permitir o preenchimento do “Status de Encerramento dos processos”, para que possa ser filtrado no relatório de encerramento.

- Permitir comentários envolvendo cada processo sem que a mesma saia do poder do destinatário;
- Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo;
- Permitir a inserção de tarefas, com possibilidade de inserir prazos, de alterar os prazos, marcar as tarefas realizadas, etc;
- Permitir a emissão de relatório de tarefas por processo
- Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contendo todos os
- Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

#### 4.15 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Disponibilizar informações de “Perguntas Frequentes” que eventualmente os cidadãos podem ter ao acessar o portal, exibindo pergunta e resposta de dados como (O que é o Portal da Transparência; O que o cidadão pode consultar nesse Portal da Transparência; Por que o Portal de Transparência foi criado)
- Possuir Glossário com o nome da palavra, seu significado e fonte, para facilitar o entendimento do cidadão a termos técnicos usados na Administração Pública, possibilitando buscar por título ou descrição.
- Possuir recurso de Acessibilidade, permitindo Aumentar ou Diminuir os tamanhos das Letras do Portal da Transparência e também possuir recurso alto contraste, auxiliando a leitura de pessoas com baixa visão ou daltonismo. Ao ativar o alto contraste, o texto torna-se mais legível em ambientes com muita luz.
- Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)
- Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão, exibindo as seguintes informações (órgão, servidor, data de admissão, cargo, tipo de vínculo, local de trabalho, lotação, jornada mensal, valor contratual, status)
- Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão, exibindo os seguintes dados (servidor, local de trabalho, admissão, tipo do vínculo, cargo, vencimentos, descontos, valor líquido recebido)
- Possibilitar a consulta de Editais, fornecendo os seguintes dados (processo de compras, modalidade, tipo de compra, tipo de objeto, objeto, data de abertura, data de habilitação, status, itens licitados, documentos anexados, empresas vencedoras).
- Permitir visualizar dados de Contratos, mostrando as seguintes informações (ano, número do contrato, processo de compra, data da assinatura, fornecedor, objeto, status, valor do contrato, itens do contrato, aditivos/apostilamento)
- Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas exibindo as seguintes informações (Ano/Data, Natureza da Receita, Fonte de Recurso, CO, Valor)
- Possibilitar a consulta de Despesas Orçamentárias Empenhadas, Liquidadas e Pagas, exibindo as seguintes informações (número do empenho, credor, dotação, data, fonte de recurso, valor, histórico, responsável, contrato, processo de compra)
- Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do MUNICÍPIO.
- Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
- Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.
- Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.
- Permitir a consulta de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destas.
- Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.

- Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do MUNICÍPIO.
- Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento e com totalização por cada uma destas.
- Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
- Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
- Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
- Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
- Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
- Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
- Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
- Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do MUNICÍPIO.
- Permitir que fornecedores cadastrados no MUNICÍPIO, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB.
- Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por:
  - Autor da lei
- Porção de texto da ementa da lei
- Por período de data selecionado
  - Tipo da lei
  - Número da lei
- Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:
  - Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto no MUNICÍPIO indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:
    - Situação do protocolo
  - Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.
    - Identificação do cidadão
  - Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado
  - Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc
  - Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto
  - Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto
  - Licitações abertas pelo MUNICÍPIO no mínimo quanto a:
    - Selecionar processo licitatório por modalidade
    - Selecionar processo licitatório por situação
    - Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos
  - Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório
  - Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado
  - Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
  - Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
  - Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
  - Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de

remoção.

- Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o MUNICÍPIO e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.
- Permitir a publicação de Diário Oficial com as seguintes informações e requisitos mínimos:
- Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo usuário interno
  - Data da edição
- Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas serem programadas para publicação posterior
- Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação
- Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados)
- Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página
- Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições (antes da publicação oficial)

#### 4.16 SISTEMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

- Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: 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, permitindo ainda incluir anexos.
- Possuir função para cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, contendo as seguintes informações (servidor, tipo de afastamento, data inicial, data final, quantidade de dias, nome do profissional de saúde, órgão de classe, UF do órgão de classe, nº Inscrição, CID, observação, tipo de acidente, hora do acidente, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT, iniciativa do CAT, situação geradora, houve óbito, houve afastamento, ocorrência policial, houve Internação, data do óbito, último dia trabalhado, tipo de local do acidente, local do acidente, parte atingida, lateralidade das partes atingidas, agente causador do acidente, data do Atendimento, hora do atendimento, dias para tratamento, haverá afastamento durante o tratamento, natureza da Lesão, número do recibo do CAT)
- Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos / Folha de Pagamento, para que ao realizar um cadastro de afastamento por CAT, essa informação fique automaticamente disponível para a Folha de Pagamento
- Possuir função para incluir anexos no cadastro de Afastamentos por CAT, possibilitando visualizar o documento anexado a qualquer momento
- Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
- Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
- Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário se- lecionado se enquadre nas restrições.
- Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará ou não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.
- Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
- Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.
- Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.
- Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro



de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

- Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
- Possuir rotina para 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.
- Possuir rotina que permita registrar o 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.
- Possuir rotina para registro 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.
- Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.
- Possuir rotina para 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.
- Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.
- Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.
- Possuir rotinas para 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.
- Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
- Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, 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.
- 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.
- Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
- Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
- Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
- Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.
- Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
- Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
- Possuir rotina para 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 EPIs seriam.



- Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos 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 EPIs seriam.
- Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
- Possuir rotina para 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 de missão.
- Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
- Possuir função para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contendo as seguintes informações (servidor, CPF, tipo de exame médico ocupacional, data de emissão, resultado, data do exame, código do procedimento diagnóstico, observação sobre o procedimento, ordem do exame, indicação dos resultados, nome do médico emissor da ASO, número do CRM, UF de expedição do CRM, nome do médico coordenador PCMSO, CPF do médico, número CRM, UF de expedição do CRM)
- Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
- Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
- Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
- Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
- Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
- Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.
- Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
- Possuir função para cadastros de Equipamento de Proteção Individual (EPI), contendo as seguintes informações (código, nome, tipo de epi, dias de validade, dias de revisão, EPI descartável, EPI deve ser devolvido, EPI requer instrução de uso, certificado, controle de estoque, estoque mínimo, características, fornecedor, data de certificação, número de certificação, validade do certificado)
- Possuir função para cadastro de estoque de EPI, contendo as seguintes informações (EPI, data, tipo de operação, quantidade, origem, saldo)
- Possuir função para cadastro de Motivos de Distribuição, contendo as seguintes informações (código, descrição)
- Possuir função para cadastro de Distribuição de EPI, informando os seguintes dados (data da entrega, servidor, data de admissão, cargo, local de trabalho, assinatura de protocolo, motivo, observação, EPI, fornecedor, EPI deve ser devolvido, saldo do EPI em estoque, quantidade entregue, data da devolução, quantidade devolvida, quantidade danificada)
- Possuir função para cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, contendo as seguintes informações (data da entrega, nome, cargo, vínculo, lotação, EPI, fornecedor, assinou protocolo, motivo, EPI deve ser devolvido?, saldo, quantidade entregue)

- Permitir no cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, listar servidores por (lotação, cargo, vínculo) conforme a necessidade do usuário, permitindo remover servidores desta listagem, caso necessário
- Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, permitindo por exemplo, visualizar servidores cadastrados, sem a necessidade de recadastrar dados de pessoal.
- Permitir no cadastro de Ambiente, contendo as seguintes informações (código, nome do ambiente, localização, empresa, CNPJ)
- Possuir função para cadastros de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), contendo as seguintes informações (organograma, responsável PPP, anotações, estratégia e metodologia, responsável LTCAT, CPF do responsável, órgão de classe, número de inscrição no órgão de classe, UF, Introdução LTCAT, Conclusão)
- Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)
- Possuir função para criação do Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), contendo as seguintes informações (PPRA, código, nome, data criação, data extinção, local de trabalho, anotações)
- Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
- Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
- Possuir rotina 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.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.
- Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir 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.
- Possuir rotina para 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.
- Permitir relacionar 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 de- pendente.
- Gerar de forma automática as 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.
- Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo paga- mento de um percentual do plano de saúde do titular.
- Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
- 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.
- Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
- Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados

#### 4.17 SISTEMA DE BUSINESS INTELLIGENCE

O sistema deve permitir a criação de relatórios personalizados escolhendo-se itens dos planos de contas



da receita e da despesa por categoria econômica.

Deve permitir que o modelo de relatório criado pelo usuário seja armazenado para utilizações posteriores e que o modelo armazenado possa ser excluído ou alterado.

Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da receita e da despesa por categoria econômica a partir de uma tabela inicial contendo os grandes itens do plano. O usuário deve ter a possibilidade de abrir cada um desses grandes itens nos seus subitens. Da mesma forma, cada subitem pode ser aberto até chegar ao menor nível do plano de contas.

Após a geração da planilha eletrônica, o sistema deve possibilitar a navegação entre os itens que compõem o plano de contas da despesa por função a partir de uma tabela inicial, na qual o usuário possa abrir cada uma das funções em suas subfunções, cada subfunção em seus programas e cada programa em suas ações.

Deve permitir ao usuário filtrar a planilha por fonte de recursos, com a possibilidade de separar recursos do tesouro e recursos vinculados.

Deve possibilitar, a partir da planilha eletrônica gerada, a exibição das fontes de recursos para qualquer item, tanto no âmbito das receitas quanto das despesas por categoria econômica.

Deve permitir a geração de relatórios dos itens da despesa por categoria econômica, despesa por função, despesa por unidade orçamentária e por fornecedor contendo os valores da despesa empenhada, liquidada, paga e de restos a pagar, com possibilidade de seleção de uma ou mais dessas opções.

Deve gerar, em formato de planilha eletrônica, relatório da receita e da despesa por fonte de recursos.

Deve permitir a geração de relatórios, em formato de planilha eletrônica, contendo a despesa de todos os programas da prefeitura.

Deve permitir a geração de relatórios contendo a despesa de todas as ações da prefeitura.

Deve possibilitar a exibição das unidades orçamentárias para qualquer item da planilha eletrônica gerada, no âmbito despesas por categoria econômica.

Deve permitir selecionar um ou mais itens da despesa por categoria econômica e gerar relatórios por unidade orçamentária da prefeitura.

Deve gerar o relatório para uma unidade orçamentária específica ou para um conjunto de unidades orçamentárias definido pelo usuário.

Deve possibilitar a exibição dos fornecedores para qualquer item da planilha eletrônica gerada, em ordem decrescente de grandeza, no âmbito das despesas por categoria econômica e unidade orçamentária.

Deve gerar relatórios por fornecedores com opção para o usuário definir o número de fornecedores a ser apresentado na planilha eletrônica gerada.

Deve permitir também ao usuário selecionar um fornecedor específico ou montar um grupo de fornecedores específicos para observar seus valores.

Deve permitir que os relatórios da despesa por categoria econômica, por unidade orçamentária e por fornecedores sejam filtrados por função, subfunção, programa ou ação.

Para os dados da receita por categoria econômica, o sistema deve apresentar relatórios contendo os valores do orçamento, bem como o saldo entre o valor realizado e o orçamento. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.

Para os dados da despesa por categoria econômica, da despesa por função, das subfunções, dos programas, das ações e da despesa por unidade orçamentária, o sistema deve permitir a apresentação de relatório contendo os valores do orçamento inicial, das reservas orçamentária, dos créditos adicionais e do orçamento atualizado, bem como o saldo entre o valor empenhado e o orçamento atualizado. O saldo deve ser feito para as periodicidades anual e acumulado no ano.

O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada, coluna contendo o percentual executado e/ou a executar do orçamento.

Deve possibilitar estruturar cálculos entre quaisquer itens da receita e da despesa, criando assim indicadores que poderão ser incluídos nos relatórios personalizados.

Deve permitir aplicar diversos filtros na criação dos indicadores e na seleção dos itens da receita e da despesa, tais como os que permitem obter os dados por unidade orçamentária, por função, por subfunção, por programa, por ação, por fornecedor e por fonte de recursos.

Deve oferecer as seguintes periodicidades para a geração dos relatórios: anual, semestral, trimestral, bimestral, mensal, mensal no ano, acumulado no ano e últimos doze meses.

Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, dados do Gasto com Pessoal em relação à Receita Corrente Líquida (RCL), nos últimos doze meses, indicador controlado pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Saúde relativo à aplicação mínima exigida pela Emenda Constitucional no 29/2000, no acumulado do ano.

Deve apresentar, através de tabelas e gráficos, o percentual da Despesa com Educação relativo à aplicação mínima exigida pelo artigo 2012 da Constituição Federal, no acumulado do ano. Deve listar, por unidade orçamentária, os itens por sub elemento de despesa, que no ano ou no acumulado do ano, apresentem valores maiores ou menores que determinada taxa de variação definida pelo usuário. A pesquisa deverá contar com filtros da unidade orçamentária e por fonte de recursos. Deve apresentar, em formato de planilha eletrônica, os valores dos saldos das contas bancárias, por fonte de recursos, por instituição financeira e por unidade gestora, com periodicidade anual, mensal e diária. O sistema deve permitir a exibição, na planilha eletrônica gerada por instituição financeira, a exibição das fontes de recursos, bem como as contas bancárias do item selecionado. Quando gerado por fontes de recursos deve permitir a exibição das instituições financeiras, bem como as contas bancárias do item selecionado.

Deve permitir a visualização, em área específica, de indicadores fiscais em dispositivos móveis com interface responsiva, ou seja, capaz de responder ao formato de tela do dispositivo de onde está sendo acessado.

#### **4.18 SISTEMA DE LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO**

- Permitir que os usuários, possam gerenciar e realizar o atendimento dos pedidos de acesso à informação da entidade.
- Permitir que os usuários administradores definam os motivos para indeferimento dos pedidos de acesso à informação.
- Permitir que os cidadãos encaminhem pedidos de acesso à informação para a entidade por meio do Portal da Transparência, de acordo com a Lei nº 12.527/2011.
- Possibilitar o cadastro de solicitação de acesso à informação, sendo possível fazer o requerimento sem usuário e senha, contendo (dados do requerente, CPF/CNPJ, nome, telefone/celular, e-mail, município, gênero, escolaridade, profissão, natureza jurídica, dados da solicitação com a descrição do requerimento).
- Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.
- Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação.
- Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, exibindo dados como (solicitações registradas, tempo médio de resposta em dias, número de solicitantes, número de solicitações respondidas, não respondidas, indeferidas, total de solicitações por pessoa jurídica, total de solicitações por pessoas física)
- Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, CPF/CNPJ, telefone/celular, município, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta).
- Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.
- Permitir visualizar informações de Atendimento ao Cidadão, contendo informações como (endereço, setor/departamento, telefone, horário e dias da semana).
- Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 exibindo um mapa de resumo da Lei, por tema, para facilitar a consulta de informações.
- Permitir que o cidadão registre opinião sobre o sistema, onde será possível informar dados como (descrição da opinião, nome, e-mail, telefone).

• Permitir a consulta de Atos Normativos e relatórios do órgão, como (lei, decretos, portarias, relatórios e demonstrações contábeis) conforme publicado pelo órgão.

## 4.19. SISTEMA HOSPITALAR

### 4.19.1 MÓDULO HOSPITAL

Módulo destinado ao atendimento aos usuários do sistema hospitalar para proporcionar o diagnóstico, controle e gestão dos procedimentos hospitalares, compreendendo:

- Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade hospitalar.
- Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES no módulo hospitalar.
- Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES no módulo hospitalar.
- Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais no módulo hospitalar.
- Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
- Permitir identificar os CBO's dos profissionais no módulo hospitalar.
- Permitir emitir relatório de profissionais por unidade hospitalar.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
- Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
- Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde no módulo hospitalar.
- Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
- Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
- Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pelo hospitalar.
- Permitir o acolhimento a partir da fila de espera do hospitalar.
- Permitir o atendimento a partir da fila de espera do hospitalar.
- Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
- Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades das unidades hospitalares.
- Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, na unidade hospitalar, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
- Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade hospitalar, cidade de origem do paciente e faixa etária.
- Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados em uma unidade hospitalar, num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados.
- Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional em uma unidade hospitalar e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade hospitalar, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
- Permitir uma recepção para vários atendimentos
- Permitir a digitação e emissão do laudo AIH com as definições exigidas pelo Ministério da Saúde.



- Permitir o cadastro de tipo do leito.
- Permitir o cadastro do motivo da alta.
- Permitir o cadastro de classe do leito.
- Permitir o cadastro da clínica de internação.
- Permitir a alocação do leito.
- Permitir o registro da alta.
- Permitir o acompanhamento da internação.
- Permitir visualizar o mapa dos leitos.
- Permitir realizar a autorização do laudo para AIH.
- Permitir realizar a liberação do laudo para AIH.
- Permitir registrar o consumo por paciente.
- Permitir o registro de óbito.
- Permitir a emissão de relatório dos medicamentos controlados.
- Permitir a emissão do censo de ocupação dos leitos.

#### 4.19.2. MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

- O Sistema deverá permitir a gestão das atividades e atendimentos realizados pelos ambulatórios da rede de municipal desde a marcação da consulta até o atendimento dentro da unidade, incluindo a geração automática da produção para o sistema de faturamento do ministério da saúde SIA-SUS. Para isso o sistema deve:
- Permitir a configuração da agenda dos profissionais: deverá permitir o registro dos dias da semana e horários que os profissionais poderão atender os pacientes, para os casos que necessitam de agendamento prévio;
- Registrar Atendimento de Urgência, Espontâneo e Agendados: Deverá permitir a recepção dos pacientes que procuram a unidade de saúde, seja por um atendimento de urgência, um acompanhamento simples, ou agendamento com o profissional;
- Registrar a classificação de risco: Deverá permitir que unidade possa registrar o acolhimento e utilizar a classificação de risco para ordenar o atendimento dos pacientes, sendo a classificação de risco uma ferramenta de apoio somente para as unidades que possuem a autorização para realizar esse controle;
- Registrar Prontuário de Paciente: Deverá permitir registrar no prontuário do paciente todos os dados coletados durante o seu atendimento na unidade, restringindo o acesso as informações apenas aos profissionais de saúde;
- Possuir funcionalidade para atendimento médico online (telemedicina);
- Possuir no cadastro do atendimento na recepção, funcionalidade de comando de voz, para digitação automática das Queixas e Sintomas no ato do cadastro;
- Permitir Atendimento configurável por profissional: Deverá permitir a configuração das funcionalidades que serão utilizadas pelo profissional de saúde, a fim de evitar que fique disponível visualmente funcionalidades do atendimento que não cabem a eles o registro, sem perder a informação histórica do atendimento realizado até o momento;
- Permitir geração automática da produção: Deverá gerar automaticamente a produção (BPA) durante o registro dos dados do atendimento, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes procedimentos;
- Deverá emitir Relatório Geo-referenciado baseado em notificações;
- Permitir visualizar após o registro viagem, o mapa da rota dos veículos com os pontos de paradas através do Google maps de forma nativa no sistema;
- Deverá possuir Gráfico de atendimentos por especialidade em tempo real;
- Deverá possuir Cadastro de Pacientes conforme layout do Cartão SUS;
- Deverá possuir Tabelas de País, Estado e Municípios utilizando o modelo IBGE;
- Deverá possuir Cadastro de Profissionais com local de trabalho e especialidade;
- Deverá permitir Emissão da Guia SADT;
- Deverá permitir a Emissão da Ficha de Referência;

- Deverá permitir o Registro do Mapa de Produção;
- Deverá permitir o Registro da Recepção por Demanda Espontânea;
- Deverá permitir o Registro da Recepção por Demanda Agendada;
- Deverá permitir o Registro Atendimento de Consultório por Especialidade;
- Deverá permitir o Registro dos Sinais e Avaliações Antropométricas do Pacientes;
- Deverá permitir o Registro da Queixa descritiva do Paciente;
- Deverá permitir o Registro da Classificação de Risco no Atendimento;
- Deverá permitir o Registro da Evolução de Enfermagem no Atendimento;
- Deverá permitir o Registro da Evolução Médica no Atendimento;
- Deverá permitir o Registro da Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP-2) no Atendimento;
- Deverá permitir o Registro da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) no Atendimento;
- Deverá possuir Registro de Diagnóstico descritivo;
- Deverá possuir Registro de Prescrição de Medicamento com acesso ao saldo da farmácia;
- Deverá possuir Registro de Prescrição de Exames;
- Deverá possuir Registro de Encaminhamentos;
- Deverá possuir Geração da produção a partir do Mapa de Produção;
- Deverá possuir Geração da produção a partir do Atendimento de Consultório;
- Deverá possuir Cadastro de Classificação de Risco;
- Deverá possuir Cadastro de Anamnese;
- Deverá possuir Cadastro de Atendimento X Especialização;
- Deverá possuir Cadastro de Fichas de Atendimento;
- Permitir registrar o prontuário on-line do paciente demonstrando em quais unidades de saúde ele passou, por quem foi atendimento, e quais os procedimentos executados. Bem como os medicamentos entregues e ainda guardar a imagem dos resultados de exame do mesmo;
- Dispor de Ficha de Acompanhamento: deverá permitir o registro das atividades realizadas nas fichas de acompanhamento conforme o modelo do ministério da saúde;
- Dispor de compartilhamento dos registros: deverá permitir o compartilhamento dos atendimentos entre as unidades do mesmo tipo, evitando assim que quando o paciente mude de unidade de atendimento, a equipe tenha que redigitar todo o atendimento realizado na unidade de origem;
- Possuir geração automática da produção: Deverá permitir gerar a produção (BPA) automaticamente através do registro dos atendimentos nas fichas RAAS, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes procedimentos;
- Deverá possuir Ficha de Registro de Atendimento;
- Deverá possuir Cadastro de equipe por Tipo de Abrangência;
- Deverá possuir Geração automática da produção durante o registro do atendimento;
- Deverá possuir Relatório de Usuários Cadastrados;
- Deverá possuir Relatório de Procedimentos Realizados;
- Deverá possuir Relatório de Atendimentos por Especialidade;
- Deverá possuir Gráfico de pacientes da saúde mental atendidos por diagnóstico.
- Controlar as Autorizações de internação hospitalar;
- Efetuar o registro da recepção das unidades de saúde de forma a identificar no momento do registro quando e onde este paciente foi recepcionado;
- Mostrar relatório Geo-Referenciado que aponte no mapa os pontos de diagnóstico de doenças no município;
- Efetuar o registro de atendimento de consultório dos médicos e enfermeiros, permitindo gravar a evolução médica/enfermagem, anamnese, solicitação de exames, verificar o saldo dos medicamentos antes de efetivar a prescrição, verificar a classificação de risco que foi informada na recepção, permitir informar os sinais e queixas de forma a ser informado minimamente a

Pressão Arterial Sistólica, a Pressão Arterial Diastólica, o Pulso, a Temperatura, O Peso, A Altura, a Glicemia Capilar e a Glicemia Pós Parandial;

- Deve ser possível cadastrar uma alergia para um princípio ativo de um medicamento;
- Deve possuir cadastro de leitos;
- Deve possuir uma central de controle de leitos;
- Deve permitir classificar os leitos;
- No atendimento, permite verificar a disponibilidade dos leitos e encaminhar um paciente ao leito;
- Deve encaminhar via atendimento a medicação para administração no leito;
- Deve permitir reavaliar o paciente após a observação.

#### 4.19.3. MÓDULO REGULAÇÃO

- Permitir o gerenciamento das atividades e gestão das ocorrências registradas pela rede de saúde, de maneira integrada entre os setores com redução de redigitação e conseqüentemente erros, possibilitando a criação de políticas de saúde focadas em dados precisos e atualizados. Para isso o sistema deve:
- Ter a possibilidade de registrar a PPI (Programação Pactuada e Integrada), de forma a registrar o valor pactuado pelo município sobre cada procedimento, permitindo ainda comparar este valor com o valor pago pelo SUS;
- Permitir o registro de impedimento para os profissionais, estabelecimentos de saúde e Procedimentos, de forma que ao determinar o impedimento, estes profissionais, estabelecimentos ou procedimentos fiquem inabilitados durante o período determinado a receber agendamento no sistema.
- Permitir registrar os agendamentos para médicos e procedimentos laboratoriais.
- Permitir a gestão de faturamento: Deverá permitir a geração de relatório de gestão com base em produtividade realizada e metas, com o objetivo de acompanhar a melhor utilização dos recursos e profissionais disponíveis;
- Permitir a gestão de demanda: Deverá permitir a geração de relatórios de gestão com base na demanda da população na rede, conhecendo assim as unidades, especialidades e medicamentos que estão sendo mais requisitados, possibilitando direcionar os esforços para essas áreas;
- Permitir a gestão geoespacial: Deverá permitir a geração de relatórios georreferenciados, para conhecimentos da distribuição das ocorrências pelo município identificando os pontos com maior ou menor concentração;
- Permitir a gestão de indicadores: Deverá permitir a geração de relatórios focados em indicadores, possibilitando o acompanhamento e a comparação com outros períodos;
- Deverá possuir cadastro do profissional baseado no Cadastro CNES;
- Deverá possuir cadastro de horários das agendas com data e hora inicial, além de data e hora final, para montagem da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;
- Deverá possuir cadastro de impedimentos para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;
- Deverá possuir cadastro de feriados para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;
- Deverá possuir acesso a agenda do profissional e procedimento para a marcação do horário para o paciente;
- Deverá possibilitar o cancelamento da agenda marcada, liberando a vaga do profissional, ou procedimento;
- Deverá realizar a transferência do cadastro da agenda de um profissional, para uma nova data ou outro profissional;
- Deverá possuir controle de absenteísmo para o bloqueio automático do paciente faltoso;
- Deverá emitir relatório de disponibilidade de vaga do profissional, e do procedimento;
- Deverá emitir relatório de ocupação de vaga, exibindo o percentual de ocupação das vagas disponíveis;





- Deverá emitir relatório de agendamentos realizados por profissional, e procedimento;
- Deverá possuir Registro de Transferência da agenda individual;
- Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total do profissional;
- Deverá possuir Registro de Transferência de Agenda total entre profissionais da mesma especialidade;
- Deverá emitir Relatório de Paciente Agendados;
- Deverá emitir Relatório de Vagas Disponíveis;
- Deverá emitir Relatório de Ocupação de Vagas;
- Deverá emitir Relatório de Pacientes Faltosos;
- Deverá emitir Relatório de Pacientes Bloqueados por motivo;
- Deverá emitir Registro de Solicitação AIH;
- Deverá possuir Registro da Autorização da Solicitação AIH;
- Deverá possuir Cadastro de Procedimentos AIH Liberados;
- Deverá possuir Registro de Desbloqueio Temporário de Paciente.

#### 4.19.4. MÓDULO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO

- O sistema deverá permitir o gerenciamento das atividades e gestão das ocorrências registradas pela rede de saúde, de maneira integrada entre os setores com redução de redigitação e consequentemente erros, possibilitando a criação de políticas de saúde focadas em dados precisos e atualizados. Para isso o sistema deve:
- Possibilitar a gestão de faturamento: permitir a geração de relatório de gestão com base em produtividade realizada e metas, com o objetivo de acompanhar a melhor utilização dos recursos e profissionais disponíveis;
- Possibilitar a gestão de demanda: permitir a geração de relatórios de gestão com base na demanda da população na rede, conhecendo assim as unidades, especialidades e medicamentos que estão sendo mais requisitados, possibilitando direcionar os esforços para essas áreas;
- Permitir a gestão geoespacial: permitir a geração de relatórios georreferenciados, para conhecimentos da distribuição das ocorrências pelo município identificando os pontos com maior ou menor concentração;
- Permitir a geração dos arquivos do BPA – Boletim de Produção Ambulatorial, com base nos procedimentos de atendimento registrados no sistema referenciados a tabela de procedimentos do SUS;
- Permitir a gestão de indicadores: permitir a geração de relatórios focados em indicadores, possibilitando o acompanhamento e a comparação com outros períodos;
- Deverá possuir Geração da produção BPA-C;
- Deverá possuir Geração da produção BPA-I;

#### 4.19.5. MÓDULO DE FARMÁCIA

- O Sistema deverá permitir a gestão de medicamentos e insumos utilizados na rede, contribuindo para um controle efetivo do estoque a fim de evitar desperdícios por perda de validade, além de coibir o paciente a retirar novamente o mesmo medicamento da receita em outra farmácia da rede municipal. Para isso o sistema deve:
- Controlar Data da próxima entrega: Deverá permitir registrar qual a posologia do medicamento que está sendo entregue para o paciente, para conhecer a data de quando esse paciente deverá retirar novamente o medicamento;
- Permitir o Controle das entregas: Deverá permitir saber quando o paciente retirou esse medicamento na rede pela última vez, indicando o local e data, evitando a entrega duplicada do medicamento, independentemente de estar controlando ou não a posologia;
- Permitir o Controlar os lotes dos medicamentos: Deverá permitir visualizar os lotes existentes, a fim de controlar o vencimento dos medicamentos de maneira mais eficiente e evitar as perdas por vencerem no estoque;
- Permitir o Controle de entrega parcial: Deverá permitir o registro de uma entrega parcial, para que o paciente possa retirar futuramente o restante do medicamento prescrito, podendo assim

- atender o paciente nos casos onde o medicamento está com o estoque baixo e a receita não pode ser atendida em sua totalidade;
- Permitir a geração do livro controlado: Deverá permitir gerar o livro controlado, baseando-se nas entregas realizadas para os pacientes, contendo os dados exigidos pela ANVISA;
  - Gerenciar a Contraindicação: deverá permitir o controle das interações medicamentosas e contraindicação fisiológicas, durante a prescrição e entrega do medicamento, a fim de evitar possíveis complicações a saúde do paciente;
  - Deverá exibir o saldo do medicamento no momento da entrega do medicamento;
  - Ser possível cadastrar kit's de medicamentos;
  - Ser possível solicitar reposição de estoque através do sistema da farmácia;
  - Deverá possuir Tabela de componentes químicos no modelo DCB;
  - Deverá possuir Registro de Receita Comum;
  - Deverá possuir Registro de Receita Controlada;
  - Deverá possuir Registro de Devolução de Receita;
  - Deverá possuir Registro de Livro de Receituário Controlado;
  - Deverá possuir Controle de vencimento do medicamento durante a entrega durante o uso;
  - Deverá possuir Controle de Saldo por vencimento;
  - Deverá possuir Controle de interação medicamentosa;
  - Deverá possuir Controle sobre próxima retirada;
  - Deverá possuir Cadastro da Denominação Comum Brasileira de componentes químicos;
  - Deverá possuir Cadastro de medicamento por associação de componente químico;
  - Deverá possuir Cadastro do tipo de uso para o medicamento;
  - Deverá possuir Emissão de alerta sobre contraindicação por combinação de medicamento;
  - Deverá possuir Emissão de alerta sobre retirada antecipada de medicamento;
  - Deverá possuir Emissão de alerta sobre estoque mínimo do medicamento;
  - Deverá possuir Registro de Acerto de Estoque;
  - Deverá possuir Registro de Implantação de Saldo;
  - Deverá possuir Registro de Transferência entre Estoques;
  - Deverá possuir Registro de Inventário de Estoque;
  - Deverá possuir Relatório de Saldo por Estoque;
  - Deverá possuir Relatório de Saldo por Material;
  - Deverá possuir Relatório de Histórico de Preço;
  - Deverá possuir Relatório por tipo de Movimento;
  - Deverá possuir Relatório de Consumo por Requisitante;
  - Deverá possuir Relatório de Demanda Reprimida;
  - Deverá possuir Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia;
  - Deverá possuir Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente;
  - Deverá possuir Relatório de Demanda Reprimida;
  - Deverá possuir Relatório de Entrega de Medicamento por farmácia;
  - Deverá possuir Relatório de Consumo de Medicamento por Paciente;
  - Dispor da Impressão do Livro de Receituário Controlado;
  - Deverá possuir baixa de medicamentos para unidade/profissional/vencidos.

#### 4.19.6. MÓDULO DE LABORATÓRIO

- O Sistema deverá permitir a gestão das atividades realizadas pelo laboratório desde a marcação da coleta pelo paciente até a retirada do laudo, incluindo a geração automática da produção do laboratório para o sistema de faturamento do ministério da saúde SIA-SUS. Para isso o sistema deve:
- Possibilitar a configuração dos exames realizados pelo laboratório: deverá permitir determinar quais os exames que serão processados no laboratório, possibilitando limitar os dados apresentados para os digitadores;

- Possibilitar a flexibilidade para determinar os campos e fórmulas: deverá permitir determinar quais campos serão solicitados para o resultado de exame, possibilitando a adequação quando alterado os kits ou equipamentos utilizados para o processamento da amostra;
- Possibilitar a configuração dos horários de coleta: deverá permitir determinar os dias da semana e hora para a marcação das coletas, permitindo organizar e distribuir melhor os trabalhos da equipe do laboratório;
- Possibilitar o registro da realização da coleta: Deverá permitir informar que o paciente esteve presente e/ou entregou a amostra, possibilitando o registro de ocorrências relacionadas a amostra, além da anotação de amostras pendentes;
- Possibilitar a geração do laudo do exame: Deverá permitir gerar o laudo do exame baseado nos dados informados para o resultado, impresso em modelos de laudos configuráveis, para atender a particularidade de cada exame;
- Possibilitar a geração automática da produção: Deverá gerar automaticamente a produção (BPA) durante o registro dos dados processados, evitando o reenvio dos mapas para outros setores a fim de realizar a digitação destes exames;
- Permitir anexar aos resultados de exames imagens, por exemplo de uma radiografia, para que sejam exibidas no prontuário do paciente;
- Deverá possuir Registro de Horário para Coleta de Amostra;
- Deverá possuir Registro de realização da Coleta de Amostra;
- Deverá possuir Registro de realização da Coleta de Amostra parcial;
- Deverá possuir Registro de Ocorrências que afetam a Amostra;
- Deverá possuir Registro do Resultado do Exame;
- Deverá possuir Registro da Entrega do Resultado do Exame;
- Deverá possuir Emissão de Avisos sobre valores fora da escala;
- Deverá possuir Cadastro de Horário de Coleta determinando quantidade de atendimentos por dia;
- Deverá possuir Cadastro de Amostras a serem processadas;
- Deverá possuir Cadastro de Métodos de Análise utilizados para os exames;
- Deverá possuir Cadastro dos Exames realizados no Laboratório;
- Deverá possuir Cadastro de fórmulas a serem utilizadas pelo exame;
- Deverá possuir Configuração do Laudo por tipo de exame;
- Deverá possuir Relatório de Coletas Marcadas;
- Deverá possuir Relatório de Coletas Realizadas;
- Deverá possuir Relatório de Exames Solicitados;
- Deverá possuir Relatório de Mapa de Trabalho.

## 4.20. SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO

### 4.20.1. MÓDULO EDUCAÇÃO

O sistema deverá gerenciar todas as rotinas inerentes à vida escolar do cidadão, atendendo os fluxos dos processos internos da Secretaria Municipal de Educação, das Secretarias das Escolas Municipais de toda estrutura que envolve os procedimentos da educação municipal respeitando a legislação vigente.

O sistema deverá abranger um controle efetivo da secretaria oferecendo ao gestor uma visão completa, atualizada em tempo real de todas as situações, pedagógicas e administrativas de todas as escolas do município.

Acesso às informações via tablet: O módulo de gestão de educação deverá permitir que os lançamentos de notas, presença e demais atividades e ocorrências dentro da sala de aula sejam feitas pelos professores ou profissionais da educação por meio de tablets, possibilitando uma maior agilidade e segurança destes lançamentos, conforme especificações:

- Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os Tipos de logradouros, Logradouros, bairros e regiões municipais;
- Possuir cadastro de feriados e dias não letivos;

- Possuir cadastro das disciplinas;
- Possuir cadastro das formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
- Possuir cadastro de composição de turno;
- Possuir cadastro de cronograma turno;
- Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
- Possuir parâmetros geral, permitindo que o sistema se adeque a realidade do município;
- Possuir listagem de acesso por escola e período;
- Possuir relatório de matrículas por escola;
- Possuir cadastro de documentação para matrícula;
- Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
- Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis disponíveis por etapa e turno;
- Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
- Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e pré-matriculados;
- Possuir cadastro dos candidatos integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências escolares de acordo com a localização da moradia do candidato (bairro, região ou zona);
- Possuir relacionamento entre pré-matrícula e mapa de vagas;
- Permitir montar o mapa de vagas das escolas identificando o período e a etapa, tipo de vaga (Livre, Nova ou Reservada), curso, ano letivo e graduação;
- Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
- Possuir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapa e turno;
- Permitir realizar pré-matrículas dos alunos diretamente do mapa de vaga;
- Permitir visualizar as pré-matrículas que tiveram as matrículas efetivadas;
- Permitir o gerenciamento das pré-matrículas, evitando que uma pessoa reserve vagas em várias escolas da rede;
- Possuir cadastro de tipo de unidades físicas, tipo de uso, característica física, tipo de característica física e tipos de grupos e ambientes;
- Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
- Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
- Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
- Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
- Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
- Permitir registrar os afastamentos dos funcionários indicando seu tipo e motivo;
- Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
- Permitir gerenciar a movimentação dos docentes, nos locais e Sede;
- Permitir cadastrar os tipos de afastamentos para serem apontados juntamente com as faltas dos funcionários/professores;
- Permitir o cadastro das turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
- Possuir cadastro de turma única para alunos de turmas Multisseriadas;
- Permitir visualizar as etapas de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
- Permitir registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
- Permitir informar a Etapa de ensino dos alunos nas turmas multisseriadas;
- Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
- Permitir gerenciar os documentos pendentes nas matrículas;
- Permitir gerar lista de Chamada de alunos;
- Permitir gerenciar os status do ano letivo;



- Permitir identificar a situação real do aluno, ao nível de presença em aula identificando o percentual de frequência;
  - Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por Período avaliativo ou diária;
  - Possuir registro de critérios de avaliação do curso, e deverá possibilitar apontar, o ano letivo, o curso, frequência mínima, se tem recuperação ou não, qual o tipo de recuperação, como será o cálculo final da média, a forma de avaliação, o peso/valor das notas, data inicial e data final de cada período avaliativo e a nota mínima de aprovação;
  - Permitir o registro das aulas dadas, contendo o conteúdo das disciplinas facilitando para a montagem do diário de classe integrado ao módulo Portal do Aluno;
  - Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
  - Permitir registrar as transferências dos alunos podendo ser mudança de sala dentro de uma mesma escola ou mudança de unidade escolar dentro da rede;
  - Permitir registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
  - Emitir relatórios de acordo com os modelos do município, elaborados pelos diretores, secretário e oficiais de escola, fazendo parte do sistema somente os relatórios necessários para administração escolar.
  - Possuir relatórios gerenciais que demonstrem o controle de todas as funções solicitadas, mapa de vagas, históricos escolares, boletins, transferência, Evasões, dentre outros solicitados pelo município;
  - Permitir registrar os históricos escolares de anos anteriores;
  - Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e desmobilizar no Portal do Aluno;
  - Possuir gestão de avisos e comunicados enviados para as escolas e podendo visualizar as escolas que deram o aceite nos avisos/comunicados;
  - Possuir tela para visualizar simultaneamente a quantidade de escolas, turmas, alunos e docentes pertencentes à rede de ensino;
  - Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação das escolas da rede de ensino exibindo nome da escola, telefone e o nome do diretor atuante;
  - Permitir clicar no nome da escola e exibir as informações da escola em tempo real como: quantidades de turmas, alunos, docentes e vagas pertencentes aquela escola;
  - Permitir visualizar simultaneamente ao item 3 deste tópico, a relação de turmas da escola selecionada exibindo no nome da turma, quantidade de alunos e o turno;
  - Permitir que ao clicar no nome da turma e exibir todas informações da turma em tempo real como: alunos matriculados, evadidos, transferidos e retidos;
  - Permitir visualizar simultaneamente ao item anterior, a relação de docentes que ministram aula para a turma e a relação de alunos pertencentes a turma;
  - Permitir cadastrar tipo de avaliação;
  - Permitir cadastrar Períodos avaliativos como: Bimestres, Trimestres e Semestres;
  - Possuir gráfico comparativo de avaliação, possibilitando o gestor visualizar a realidade do ensino desde o aluno, turma, etapa e curso;
  - Possuir parâmetro que permitirá o município escolher as formas de avaliação dos alunos (Nota, Conceito, descritiva ou Sem Avaliação);
  - Permitir elaborar uma avaliação diagnóstica para avaliação do aluno em cada período avaliativo;
  - Permitir que ao clicar na disciplina o espelho do boletim, possa visualizar todas as avaliações descritivas da disciplina referente ao aluno;
  - Permitir Anexar Histórico digitalizado na ficha de matrícula do aluno;
  - Permitir auditar e gerar todas as informações do Educacenso;
  - Gerar relatório de acompanhamento dos alunos no Bolsa Família;
  - Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Saúde, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será integrado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho.
- Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações no cadastro: Nome, Data de



Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte;

- Para o sistema de Almojarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Nº da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;

#### 4.20.2. MÓDULO PLANEJAMENTO ESCOLAR

O módulo de planejamento escolar deve contemplar todas as rotinas de planejamento acadêmico necessárias para a gestão, controle e padronização dos procedimentos letivos da Secretaria de Educação e das Secretarias das Escolas, dentro deste módulo existem rotinas como: parametrização e customização.

Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas que ajusta o sistema à realidade do município. Assim o sistema deve:

- Deverá possibilitar o cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;
- Deverá ter controle de Telas Favoritas, podendo visualizar apenas os menus que o usuário tem permissão, conforme o Perfil vinculado ao usuário e com isso, facilitando e agilizando as rotinas do dia a dia;
- Deverá possuir cadastro de pessoa física com a identificação de data de nascimento, gênero, Filiação 1, Filiação 2, CPF Filiação 1, CPF Filiação 2, Profissão da Filiação 1, Profissão da Filiação 2, número do RG, data de expedição do RG e outros;
- Possuir cadastros das tabelas auxiliares aos cadastros principais, informando os tipos de Logradouros, logradouros, bairros, municípios de acordo com o IBGE;
- Possuir cadastro de tipos de Cursos;
- Permitir a geração de senha para cada aluno, para que seja realizado o acesso ao portal de conteúdos;
- Possibilitar que seja criado um ambiente denominado ano letivo, neste que eu possa identificar o período letivo atual, período letivo anterior, informar data Corte para matrícula dos alunos, Data Base para migração do Educacenso, o tipo de lançamento de faltas (diário ou mensal), Data início e Fim do ano Letivo, visualizar as escolas ativas e bloquear escolas para não receber matrículas;
- Possuir cadastro de feriados, dias letivos e não letivos;
- Possuir o cadastro de etapas do curso, neste deverá possibilitar o controle, idade inicial do aluno, idade final do aluno, Etapa Seguinte para Renovação de Matrícula e a indicação das disciplinas atreladas a etapa;
- Possuir o cadastro de disciplinas, atendendo a necessidade de inserção da Grade Curricular anual para cada etapa do curso, nesta deverá possibilitar o controle da Carga Horária Anual, Quantidade de aulas semanal por Componente curricular/Campo de Experiência, Carga Horária Total da dos Componente curricular/Campo de Experiência, e se é do tipo Base Nacional Comum, Parte Diversificada;
- Possuir cadastro dos tipos de Programas sociais que os alunos fazem parte;
- Possuir cadastro dos campos de experiências;
- Possuir cadastro das funções, formações profissionais e modalidades para indicar nas qualificações dos funcionários;
- Possuir cadastro de turno;
- Possuir o cadastro de atividades prevista que deverá ser atrelada no cronograma de atividades, neste deverá possibilitar a indicação do turno e descrever os momentos/aula controlando o tempo entre elas e os intervalos;
- Permitir cadastrar os ciclos de ensino definido pelo município informando a série de cada ciclo em caso de ensino seriado;



- Possuir cadastro para registro dos conceitos de avaliação adotados de acordo com a grade curricular/anual e as etapas de cada curso, nesta deverá possibilitar a denominação do conceito e atrelar os questionamentos de aplicação dos mesmos individualmente;
- Deverá possuir parâmetros para selecionar o ano letivo das solicitações de vagas, etapas de ensino e escolas que poderão receber solicitações e encaminhamentos de alunos;
- Possuir cadastro de estados de conservação, que servirá para as funcionalidades de controle de ambientes e itens de ambiente;
- Possuir cadastro de documentação utilizada para matrícula, e quais serão obrigatórios para gerenciamento de suas entregas;
- Permitir registrar a demanda de vagas por unidade Escolar;
- Permitir gerenciar as vagas físicas, previstas e móveis, por etapa e turno;
- Permitir especificar a quantidade de turmas por cursos, etapa e turno;
- Permitir visualizar as vagas livres e as ocupadas pelos alunos matriculados e de pré-matrículas;
- Possuir cadastro dos candidatos a pré-matrícula, integrado com o cadastro de pessoas, permitindo identificar as preferências escolares de acordo com a localização da moradia do candidato (bairro, logradouro ou região);
- Possuir funcionalidade para Cadastramento Escolar da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos (EJA);
- Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e responsáveis possam solicitar vagas;
- O cadastramento Escolar da Educação Infantil, deverá conter no mínimo as seguintes informações;
  - Nome da Mãe;
  - Nome do Pai;
  - Profissão da Mãe;
  - Profissão do Pai;
  - CPF(Obrigatório);
  - Data Nascimento;
  - Idade(Deverá trazer a idade automaticamente, de acordo com a Data de nascimento);
  - Etapa de Ensino(Deverá trazer a etapa ideal conforme a idade do aluno e a data corte do ano do cadastro Escolar);
  - Endereço completo com: CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro Cidade e Estado;
  - Se Possui Bolsa Família;
  - Se possui alguma deficiência;
  - Se possui Irmãos;
  - Se possui Irmãos Gêmeos ;
  - Se o Candidato possui irmão que frequenta alguma escola do Município e a escola;
- Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;
- Possuir mapa dentro do cadastro escolar para visualizar todas as escolas do município e também identificar as escolas mais próximas do endereço do candidato para realização dos encaminhamentos escolares;
- Possuir cadastro para inserção dos dados do calendário escolar/anual, que deverá possibilitar o registro de feriados escolares, período de reavaliação curricular, período de férias, período de avaliação escolar do aluno e outros. Neste ainda deverá possibilitar o registro de eventos escolares, momentos referências e ter a visualização do Calendário com a quantidade de dias letivos anual, mensal e apresentar os feriados e eventos com cores diferenciadas;
- Possibilitar a inclusão de calendários por evento, sem que o evento cadastrado tenha impacto em calendários que não estejam vinculados ao evento
- Possibilitar o registro das escolas, indicando o endereço da escola, documentação da escola, Infraestrutura, Equipamentos, informações educacionais, nota do IDEB, Diretor Atual e o Responsável pela Secretária da escola;
- Permitir criar pré-matrículas, a partir da consulta no mapa de vagas;

- Deverá conter funcionalidade para realizar a Gestão das vagas disponíveis para cada Curso, onde deverá conter as Etapas, Turnos, número de turmas, o número de vagas, mobiliário e vagas previstas;
- Deverá conter rotina para realizar cópias de vagas de anos letivos anteriores, e com isso, agilizando a liberação das vagas para matricular os alunos nas escolas;
- Permitir realizar a distribuição das vagas mapeadas de acordo com as preferências escolhidas pelos candidatos;
- Emitir relatórios gerenciais demonstrando a distribuição das vagas por escolas, contendo os nomes dos candidatos, idade, etapas e turno;
- Permitir visualizar quais pré-matrículas tiveram as matrículas efetivadas;
- Emitir relatórios contendo os candidatos que não conseguiram vaga em nenhuma escola;
- Permitir matricular o aluno diretamente da funcionalidade de mapa de vagas;
- Permitir cadastrar todas as unidades físicas da rede de ensino, escolas, quadras, centro de formação;
- Possuir cadastro de grupos de dependências, blocos, pavimentos e outros;
- Possuir cadastro dos tipos de dependências que serão relacionadas nas escolas;
- Possuir cadastro das características das dependências;
- Permitir registrar as fotos dos ambientes físicos;
- Permitir registrar os documentos dos ambientes físicos digitalizados como: decreto de criação, decreto de autorização e outros;
- Deverá conter ambiente para visualização das informações lançadas nas escolas, podendo identificar de forma fácil a Quantidade de Escolas Cadastradas na Rede, Alunos Matriculados, Alunos do Sexo Masculino, Alunos do Sexo Feminino, Alunos com Deficiência, Docentes Ativos, Profissionais Cadastrados, Bimestres Gerados. Podendo ainda visualizar e clicar em uma escola para a identificação da quantidade de Turmas, Turmas Múltiplas (Multisseriadas), Alunos Matriculados, Vagas disponíveis, Docentes e Profissionais de todos os Cargos, podendo ainda, visualizar os erros existentes de Servidores, Turmas e Alunos para Migração do Educacenso;
- Permitir gerar em PDF ou imprimir todas as informações citadas no item anterior;

#### 4.20.3. MÓDULO RH

Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que o setor de recursos humanos consiga administrar seus servidores. Para isso o sistema deve:

- Deverá possuir cadastro de Servidores e ser automaticamente ligado ao cadastro de pessoas e possa realizar o Registro de readaptação Funcional, Faltas, Férias, Substituição de Servidor utilização de Transporte escolar e caso seja um Docente, visualizar a(s) turma(s) que ele está dando aula;
- Registrar os afastamentos dos servidores indicando os dados da portaria, data de início, data de fim e data de retorno o seu tipo e motivo, com a possibilidade de informar o substituto;
- Permitir habilitar os docentes em suas disciplinas;
- Gerenciar a movimentação dos servidores;
- Permitir informar a jornada de trabalho semanal;
- Registrar as nomeações dos servidores indicando os dados da portaria, data de início, data de fim e data de retorno o seu tipo e motivo;
- Registrar as exonerações dos servidores indicando os dados da portaria e data de exoneração;
- Registrar as férias dos servidores indicando os dados da portaria e o período de férias;
- Registrar e imprimir os encaminhamentos escolares dos servidores indicando os dados da portaria e data da portaria, escola e data de encaminhamento;
- Deverá permitir gerenciar em tela sem a necessidade de emissão de relatórios os afastamentos conforme data de término, com visões dos afastamentos que estão para terminar nos últimos 7 dias, de 8 a 15 dias, de 16 a 30 dias e maior que 31 dias e os profissionais que estão como gestante;



- Possuir cadastro de tipos de pontuação;
- Possuir movimentação de função;
- Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;
- Deverá possuir criação automática de logins para os servidores, de acordo com os dados de Cargo e Função do Servidor. O Login deverá ser enviado automaticamente para o e-mail informado no cadastro do Servidores;
- Deverá possibilitar o envio e reenvio de logins para os e-mails dos docentes que ainda não confirmaram o cadastro no sistema de forma individualizada ou em lote;
- Deverá possibilitar o envio e reenvio de logins para os e-mails dos usuários Administrativos das escolas que ainda não confirmaram o cadastro no sistema, forma individualizada ou em lote;

#### 4.20.4. MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR

Esta rotina aglutina diversas sub-rotinas, que permitem que a escola consiga administrar suas rotinas administrativas referente aos seus alunos e profissionais. Para isso o sistema deve:

- Permitir o cadastramento de Pessoas para ser vinculado cadastro de Alunos, possibilitando a inserção de dados como: Anexar foto do aluno, identificar quem é o responsável, com quem reside, raça, RG, certidão de nascimento, município do cartório onde foi feito o registro, Cartão SUS, que possa vincular mais de um endereço de correspondência, Latitude e Longitude, se é portador de necessidades especiais, se é participante do Bolsa Família, NIS do aluno, NIS do responsável, código INEP e outros;
- Deverá possuir os campos de Latitude e Longitude preenchidos automaticamente, conforme o endereço da pessoa;
- Deverá possuir funcionalidade de criação de Login automático para os alunos no ato da matrícula. Esse login deverá ser criado de forma padronizada com o nome e ultimo sobrenome e senha com a data de nascimento do aluno, caso exista alunos com as mesmas especificações, o sistema deverá inserir um número após o sobrenome;
- Deverá permitir informar os dados Nutricionais dos alunos com as Seguintes informações: Restrição de Nutrientes, Restrição a Ingredientes, Medição antropométrica com o cálculo automático de IMC, Classificação e Grau de Obesidade;
- Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa já cadastrada, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;
- Deverá conter mensagem de alerta no ato da matrícula, a identificação se o aluno não está com a idade ideal com a Etapa de ensino que vai ser matriculado, com a opção de dar prosseguimento ou cancelar o processo de matrícula;
- Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;
- Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;
- Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;
- Possuir cadastro de turmas indicando o período, etapa, sala, capacidade da turma, horários;
- Registrar a matrícula do aluno colocando-o em uma turma já existente;
- Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, através do cadastro de turmas e visualizar cada Componente curricular/disciplinas e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;
- Possuir cronograma de turno referenciado com o quadro de horário, turma e gestão de docente;
- Gerenciar documentos pendentes;
- Deverá possuir funcionalidade de Classificação/Reclassificação de alunos, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, etapa atual, turma atual, etapa de destino e ainda deverá possuir campo para lançar as Notas/Conceitos de avaliações que o passou para ser Classificado/Reclassificado;

- Deverá possuir registros de evasão do aluno, indicando o nome do aluno, data do registro e o parecer, esse registro deverá ser dividido em cinco fases: 1º Comunicado a Direção, 2º comunicado aos Pais, 3º Segundo comunicado aos Pais, 4º Comunicado ao Concelho Tutelar, 5º Evadido, podendo ainda retornar o aluno para a escola;
- Deverá conter funcionalidade para realizar os registros de notificação de falecimento de aluno, indicando o nome do aluno e possibilitando a descrição de observação/motivo/causa da morte;
- Deverá possuir registro de transferência escolar do aluno para outra escola, indicando o nome do aluno, escola de destino, data da transferência e campo descritivo para observações;
- Deverá possuir o registro de ocorrências, indicando a escola, a turma, o aluno, o tipo de ocorrência, a data da ocorrência e campo de observação;
- Permitir gerenciar lista de chamada;
- Permitir registrar as notas e faltas dos alunos, parametrizando os lançamentos por bimestre ou diária;
- Permitir registrar e gerenciar as movimentações entre turmas, evasão, transferências e outras;
- Registrar as ocorrências disciplinares cometidas pelos alunos dentro da unidade escolar;
- Emitir relatórios de acordo com os modelos do município, elaborados pelos diretores, secretário e oficiais de escola, fazendo parte do sistema somente os relatórios necessários para administração escolar;
- Controlar a movimentação dos alunos com a identificação de transferências realizadas;
- Emitir relatório de documentos pendentes;
- Possuir relatório de fechamento anual, indicando os Dados Quantitativos, Dados Qualitativos Avaliação Base Comum - Média Escola x Rede e os Dados Qualitativos Faltas Base Comum - Média Escola x Rede;
- Possuir função para geração e impressão de documentos oficiais como Diário de Classe, Avaliação por Período, Ficha Individual do Aluno e Ata de Resultado Final;
- Possuir relatórios de acompanhamento de frequência escolar, mapa de nota, gestão de avaliação do aluno, relatório de atividades, avaliações descritivas e transferências escolares;
- Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;
- 
- Possuir Termo para uso de imagem;
- Permitir registrar o histórico escolar dos anos anteriores;
- Calcular as médias por períodos e por item de avaliação automaticamente e vincular ao diário on-line;
- Possuir gestão de avisos e comunicados, enviados pela secretaria de educação, com a possibilidade de informar o recebimento dos avisos/comunicados e anexação de arquivos de reposta;
- Possuir gráfico na tela inicial do sistema, trazendo as seguintes informações da escola que o usuário está acessando:
  - Alunos com matrículas Ativas;
  - Alunos com matrículas transferidas de escola;
  - Alunos com matrículas canceladas;
  - Alunos com matrículas Evadidas;

#### 4.20.5. MÓDULO DE BIBLIOTECA

O módulo de biblioteca deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão do acervo bibliográfico do município. Para isso o sistema deve:

Possuir o registro e controle do acervo de livros da biblioteca da escola e/ou biblioteca pública, possibilitando registrar o código/placa do livro, a descrição/título do livro, ano de publicação do livro, edição, volume, data de aquisição, editora, o código ISBN, título do assunto e/ou título do sub assunto e ainda possibilitar anexar imagem do livro para facilitar a identificação;

- Possuir o controle dos acervos virtuais, para gestão de empréstimos de volumes;
- Permitir cadastrar os autores dos acervos;
- Permitir realizar os cadastros das Editoras;

- Permitir cadastrar os tipos de leitores;
- Possibilitar registrar os pedidos de empréstimos dos livros (usar a base de cadastro dos alunos e docentes), poderemos ter o controle a qual escola aquele aluno ou docente está vinculado para efetuar possíveis cobranças de devolução;
- Possuir funções para tratamento de reserva, devolução, empréstimo e renovação de empréstimo;
- Possuir integração com o sistema de Educação compartilhando tabelas de uso comum, de forma a evitar a redundância de informações;
- Deverá possuir controle de reserva de itens do acervo para empréstimo;
- Deverá permitir a fácil localização de itens no acervo através da identificação da localização física de cada item;
- Deverá permitir a classificação do acervo por área (p.ex. Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.) e por assunto;

#### 4.20.6. MÓDULO DE DIÁRIO ON-LINE

O módulo de diário on-line deve contemplar todas as rotinas e ocorrências pertinentes à sala, democratizando o acesso às informações e agilizando o acompanhamento da vida escolar do aluno. Para isso o sistema deve:

- Permitir a cada docente, ter o seu acesso e visualizar suas(s) turma(s) com períodos avaliativos em abertos e encerrados;
- Permitir o professor visualizar os alunos que foram matriculados nas turmas com a data de Matrícula, e quando o aluno for transferido de escola ou de turma, apresentar a data de cada uma das movimentações;
- Permitir que nas turmas multisseriadas, o professor possa visualizar todos os alunos, independente da Etapa de Ensino;
- Permitir lançar as atividades realizadas em aula, possibilitando a integração com o portal de conteúdos;
- Permitir copiar as atividades ministradas pelo professor na turma, para uma turma de uma mesma etapa e do mesmo professor, e com isso evitando retrabalho;
- Permitir lançar faltas para os alunos por dia e disciplinas;
- Permitir lançar avaliações auxiliares como trabalhos, seminários etc;
- Permitir lançar ocorrências para os alunos de forma individualizada;
- Deverá possuir rotina para o registro de Avaliações Iniciais para os alunos em cada período avaliativo, de forma que o professor poderá avaliar a evolução do aluno no final do período;
- Possuir o lançamento de ocorrências letivas e comportamentais para os alunos;
- Permitir realizar o encaminhamento dos alunos pra acompanhamento pedagógico;
- Permitir avaliar os alunos de forma mista (Numérica/Descritiva e Conceitual/Descritiva);
- Possuir tela de avaliação, que contenha os instrumentos de avaliação Pré-definidos na tela, sem a necessidade de realizar buscas no sistema;
- Permitir que o professor avalie alunos de turmas multisseriadas, conforme o tipo de avaliação (Numérica e Conceito);
- Permitir gerar as avaliações descritivas em PDF;
- Possuir interface que permite lançar as faltas dos alunos por meio de catracas ou leitores de Rádio Frequência;
- Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe por período avaliativo e por mês;
- Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa;
- Permitir o professor criar AVA (Ambiente de Virtual de Avaliação) por Componente Curricular/Campo de Experiência de modo que seja possível disponibilizar atividades digitalizadas em PDF, Word, Vídeos, Etc, links para os alunos participarem de aulas online e ainda podendo solicitar respostas dos alunos para cada atividade disponibilizada;
- Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo em modo off-line;

#### 4.20.7. MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR

O módulo de merenda deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão da alimentação servida nas escolas do município, melhorando a qualidade e a gestão. Para isso o sistema deve:

- Deverá permitir o Registro de Grupos de Consumos com a identificação do Segmento de Ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação para Jovens e Adultos(EJA) )Restrições a Nutrientes e Ingredientes, para validação do Cardápio alimentar;
- Possuir cadastro de Classificação de Materiais;
- Possuir cadastro de Nutrientes Alimentares;
- Possuir cadastro de ingredientes alimentares;
- Possuir a Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO), de forma nativa, sem a necessidade de cadastros manuais;
- Permitir Informar no cadastro de pessoas, as restrições a Ingredientes e Nutrientes;
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingredientes, quantidade e unidade de medida das porções;
- Possuir no registro do Cardápio Escolar o controle do período inicial e final do cardápio, Grupo de Consumo que deverá abranger, Escolas (Podendo escolher várias escolas ou colocar todas de uma vez), informar as Receitas indicando a Data da refeição, o tipo de refeição;
- Deverá possuir validação de Restrição a Ingredientes no registro do cardápio, com a informação dos alunos que possuem Restrições e a opção de realizar a substituição dos alimentos que estão restritos;

#### 4.20.7. MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

O módulo de portal de conteúdos deve contemplar todas as rotinas necessárias para registrar conteúdos e objetos educacionais digitais. Para isso o sistema deve:

- Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;
- Possuir cadastro de conteúdo, sendo que cada conteúdo deve estar relacionado a um eixo e temas e se adequar a um tipo de ensino;
- Permitir a inclusão dos materiais relacionados conteúdo, vídeos, som e imagens;
- Possuir um classificador do conteúdo, conforme sua utilização;
- Permitir relacionar o conteúdo aos descritores;
- Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo off-line;
- Permitir realizar lançamento de lançamentos Psicossocial para professores e alunos cadastrados no sistema;
- Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;
- Permitir relacionar o conteúdo aos cursos, etapas e disciplinas;
- Permitir liberar os conteúdos para serem utilizados no diário on-line no registro das atividades;
- Conter conteúdos modelos para auxiliar os docentes na criação de conteúdo;
- Deverá permitir cadastrar itens de questões relacionados ao tema e disciplina para ser liberada sua utilização no diário on-line;

#### 4.20.8. MÓDULO DE TRANSPORTE ESCOLAR

O módulo de transporte escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para a gestão dos alunos que utilizam o serviço de transporte do município. Para isso o sistema deve:

- Possuir cadastro de Itinerários;
- Possibilitar informar nos Itinerários cadastrados, as empresas que vão passar na rota informada, número de contrato, quilometragem, valor por quilometragem e pontos de paradas;
- Permitir informar as regiões e pontos de paradas das rotas;
- Possuir cadastro de veículos;

- Permitir informar os motoristas de cada veículo;
- Permitir registrar solicitações para utilização do transporte escolar;
- Permitir informar se os alunos que vão utilizar o transporte são da Rede Municipal, Estadual ou Particular;
- Permitir que ao definir que o solicitante utilizará o transporte escolar para que possa ser emitido a carteira do transporte com fotos dos usuários;
- Possuir relatórios de usuários do transporte escolar, com agrupamento por:
  - Escolas;
  - Escolas fora da Rede;
  - Etapa de Ensino;
  - Fornecedores;
  - Itinerários;
  - Turno;

### 7.3.9 MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

O módulo de censo escolar deve contemplar todas as rotinas necessárias para gerar informações para censo escolar. Para isso o sistema deve:

- Permitir cadastrar o Censo por ano letivo;
- Permitir informar escolas que serão migradas para o Educacenso;
- Deverá possuir funcionalidade para geração dos arquivos para migração no Educacenso;
- Permitir atualizar os dados cadastrais dos alunos, docentes e profissionais de forma prática;
- Permitir gerar em PDF, os dados dos alunos e professores que estão com erros para migração no Educacenso;
- Permitir que cada escola exporte seus dados, sem ter acesso aos dados de escolas que o usuário não tenha acesso;
- Deverá conter termo de responsabilidade para que o Gestor da Escola e o Secretário Escolar possam dar o aceite, e apenas após o aceite dos termos, o arquivo possa ser gerado e exportado para migração no Educacenso;
- Deverá possuir relatório de Alunos por turma, contendo as seguintes informações:
  - Código da Turma
  - Nome da Turma
  - Horário de Funcionamento da Turma
  - Dias da Semana da Turma
  - Tipo de Mediação didático Pedagógico
  - Modalidade
  - Etapa
  - Ordem
  - Identificação única
  - Nome do Aluno
  - Data de nascimento
- Deverá possuir relatórios de Alunos por Escola contendo as seguintes informações:
  - Código da Escola
  - Nome da Escola
  - UF
  - Município
  - Localização
  - Dependência
  - Identidade única
  - Nome do Aluno
  - Data de Nascimento
  - Cor/Raça
  - Sexo
  - NIS
  - CPF

- Deverá possuir relatório de Profissionais por Escola e conter os seguintes campos:
  - Código da Turma
  - Nome da Turma
  - Tipo de Mediação didático pedagógica
  - Tipo de Atendimento
  - Local de funcionamento diferenciado
  - Dias da Semana da Turma
  - Horário de Funcionamento da Turma
  - Modalidade
  - Etapa
  - Identidade única
  - Nome do Profissional
  - CPF
  - Data de Nascimento
  - Sexo
  - Cor/Raça
  - Tipo de Deficiência
  - Localização/Zona de Residência
  - Localização Diferenciada
  - Maior Nível de Escolaridade Concluída
  - Tipo de Ensino Médio Cursado
  - Pós-graduação concluída
  - Outros
- Permitir gerar o arquivo de exportação do censo escolar, contendo todas as informações que são necessárias para o Educacenso;

#### 4.20.9. PORTAL PAIS E ALUNOS

O módulo de Pais e Alunos deve contemplar todas as rotinas necessárias para os pais e responsáveis acompanharem a vida do aluno na escola.

- Permitir aos pais e responsáveis pelos alunos, atualizarem as imagens dos alunos, de forma que fique sempre atualizada para que, por exemplo, ajude na identificação do aluno no momento da chamada.
- Permitir aos Pais e Responsáveis, realizarem e acompanharem as ocorrências lançadas para os alunos, sejam elas disciplinares, convocações para reuniões ou até mesmo por não responderem a chamada do dia;
- Permitir aos pais e alunos, visualizarem as Avaliações Descritivas lançadas pelos Professores para alunos que serão avaliados por Ficha Descritiva.
- Permitir aos pais e alunos, visualizarem as notas e faltas lançadas pelo professor
- Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;
- Permitir aos pais e responsáveis, visualizarem o status da solicitação do transporte escolar, após análise do setor responsável;
- Permitir aos pais e alunos, visualizarem e responderem as atividades disponibilizadas pelos professores, essa resposta deverá ser por material digitalizado (Vídeos, PDF, Word, Etc.);
- Permitir visualizar o Quadro de horários da turma que o aluno está enturmado;
- Permitir visualizar o Calendário Anual, montado pela Secretaria de Educação;
- Permitir aos pais e alunos, visualizarem as atividades disponibilizadas pelo professor, com a possibilidade de realizar downloads de documentos digitalizados.
- A plataforma deve contemplar uma “lousa digital” no sistema de vídeo conferência, com ferramentas de desenho, textos, cores, formas geométricas, etc;

- Permitir os Pais e Alunos acessarem o AVA (Ambiente de Virtual de Avaliação), de modo que seja possível participar de aulas online, visualizar atividades disponibilizadas pelos professores, baixar arquivos com atividades e responder as atividades sempre que necessário;

#### 4.20.10. MODULO FINANCEIRO

O módulo Financeiro deve contemplar todas as rotinas necessárias para as Escolas fazerem as declarações dos valores Recebidos de Repasses e Gastos.

- Permitir cadastrar Fontes de Recursos;
- Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Numero da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas.
- Permitir cadastrar Unidades Gestoras, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantenedora, Executora Própria), CEP, Endereço, Número, Complemento, Localização(Urbana ou Rural), Bairro, Cidade, Distrito, Estado, País, Dados Bancários(Agência Número da Conta), Identificação do Dirigente com a Pessoa, Cargo, Presidente ou interventor da UEx é diretor da escola, Presidente ou interventor da UEx é Agente público, Data Início Mandato, Data Encerramento Mandato, Escolas vinculadas com a Escola, Custeio e Capital;
- Permitir cadastrar Receitas, com o Programa do Governo Federal, Unidade Gestora, CNPJ, e os valores de Saldo Reprogramado do Exercício Anterior com o Custeio e Capital, Valor Creditado pelo FNDE no Exercício com o Custeio e Capital, Recursos Próprios com o Custeio e Capital, Rendimento de Aplicação Financeira com Custeio e Capital, Devolução de Recursos ao FNDE com Custeio e Capital, Valor Total da Receita com Custeio e Capital, Valor da Despesa Realizada com Custeio e Capital, Saldo a Reprogramar para o exercício seguinte, com Custeio e Capital, Período de Execução com Custeio e Capital e Número de Escolas Atendidas com Custeio e Capital;
- Possuir Relatório trazendo o Demonstrativo de Movimentações Bancárias com o Saldo anterior e as movimentações das contas durante o Período informado nos filtros do relatório;
- Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de:

Bloco de Identificação dos:

- Programa / Ação
- Exercício
- Escola
- Endereço

Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:

- Período de Recebimento de Parcelas
- Saldo Anterior
- Valor Recebido das Parcelas
- Recursos Próprios
- Aplicação Financeira
- Valor Total da Receita
- Despesas Realizadas
- Saldo

Bloco de Pagamentos Efetuados:

- Fornecedor
- CNPJ/CPF

- Tipos de Bens ou Matérias adquiridos

- Natureza

- Documento

- Pagamento

- Valor Pago

- Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – PDDE, com as informações

Bloco de Identificação dos:

- Programa / Ação

- Exercício

- Escola

- Endereço

Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:

- Saldo Reprogramado do Exercício Anterior

- Valor Creditado pelo FNDE

- Valor Recebido das Parcelas

- Rendimento de Aplicação Financeira

- Valor Total da Receita

- Valor da Despesa Realizada

- Saldo a Reprogramar

- Saldo Devolvido

- Período de Execução

- N° de Escolas Atendidas

Bloco de Pagamentos Efetuados:

- Item

- Fornecedor

- CNPJ/CPF

- Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados

- Origem dos Valores

- Natureza da Despesa

- Documento

- Pagamento

- Valor

- Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de:

Bloco de Pagamentos Efetuados:

- Programa / Ação

- Exercício

- Escola



- Endereço

Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:

- Saldo Reprogramado do Exercício Anterior

- Valor Creditado pelo FNDE

- Recursos Próprios

- Rendimento de Aplicação Financeira

- Valor Total da Receita

- Valor da Despesa Realizada

- Saldo Atual

Bloco de Pagamentos Efetuados:

- Item

- Fornecedor

- CNPJ/CPF

- Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados

- Origem dos Valores

- Documento

- Pagamento

- Valor

## 4.21. PONTO ELETRONICO

### 1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O software deverá ser desenvolvido em plataforma SaaS “Software as a Service”, com licenciamento para 12 meses, destinado à área de Gestão de Pessoas, com o objetivo de processar o ponto dos usuários para Registro de Ponto Facial de forma automática apurando horas extras, adicionais noturnos, faltas, atrasos e descontos de DSR, com ênfase na praticidade de operação e velocidade no tratamento de ponto.

Deverá permitir aprovações de ausências, solicitadas pelo processo de justificativas de ausências ao trabalho efetuadas pelos usuários, desta forma facilitando o processo de abonos e agilizando o fechamento dos pontos.

Deverá permitir o registro de ponto via facial pelo aplicativo em dispositivos móveis com sistemas operacionais Android iOS, permitindo também o acesso web via navegador browser para registro de ponto web, ambos com emissão do comprovante de ponto criptografado.

A conexão entre o App Mobile de Registro de Ponto Facial e o sistema de controle Web será em tempo on-line, sempre que houver uma conexão via internet. Possuir Web server incorporado, capaz de realizar o cadastro do empregador público; ler, incluir, excluir e alterar os dados do empregador público e gerenciar as informações abaixo:

Características Principais:

- I. Permitir controlar 16 marcações de horários por dia; Ser possível classificar Horas Extras Diária, Semanal, Mensal e Faixa; Possuir comunicação via modo Rest; Coleta agendada automática com App Mobile de Registro de Ponto Facial; Possuir envio de comandos para inclusão ou exclusão (usuários, digitais, data/hora) via interface web;
- II. Atender a administração pública que se adequem à Portaria 1.510 e 373; Acesso totalmente via web ambiente cloud; Cálculo automático do ponto;
- III. Comunicação com o App Mobile de Registro de Ponto Facial;
- IV. Controle automático ou manual de banco de horas e horas extras;

Fechamento e adiantamento de banco de horas;

- v. Controle de desligamento, férias e escala de folga e escala de horário;

- VI. Horário de trabalho, feriados e pontes;
- VII. Controle de sobreaviso;
- VIII. Horário de almoço automático (pré-assinalado);
- IX. Controle de marcações por Projeto/Obra; Registro de ponto por exceção (marcações automáticas de acordo com a parametrização realizada em sistema);
- X. Os parâmetros devem ser vinculados por usuários em determinados períodos; Possibilitar o tratamento de ocorrência com múltiplas justificativas para atrasos, faltas e horas extras de forma total ou parcial, individual ou em lote;
- XI. Disponibilizar rotina de Edição de Ponto, para inclusão de marcações faltantes conforme Legislação em Vigor;
- XII. Possuir compensação de pontes;
- XIII. Estruturas de cargos, lotação, jornadas, escalas e centro de custo; Importação de usuários, estrutura via arquivo TXT;
- XIV. Importação de usuários, estrutura via API; XV. Importar férias usuário via API;
- XV. Importar desligamento de usuário via API;
- XVI. Consulta de Atrasos via API;
- XVII. Consulta de Horas Extras via API;
- XVIII. Alteração de Cargos via API;
- XIX. Associação de App Mobile de Registro de Ponto Facial via API;
- XX. Consulta de Marcações via API;
- XVI. Importar desligamento via API;
- XVII. Importar Desligamento via API;
- XXVI. Consulta de Ocorrências e Justificativas via API;
- XXVII. XXV. Consulta de Relatórios de Ponto via API;
- XXI. Legendas na tela de ponto para melhor entendimento;
- XXII. Marcações mobile on line com geolocalização;
- XXIII. Usuários separados por grupo;
- XXIV. Permitir marcação online e off-line pelo usuário mobile;
- XXV. Permitir marcação facial no aplicativo mobile;
- XXVI. Gerar Comprovante de ponto mobile ou WEB no dispositivo para controle de ponto externo ou home office;
- XXVII. Permitir que sejam realizadas as marcações de múltiplos usuários em um único aparelho com celular ou tablete;
- XXVIII. LXIII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalista.
- XXIX. Validações em tempo real;
- XXX. Permitir ao usuário administrador acrescentar informações para complementares eventuais omissões nos registros de entradas e saídas ou indicar marcações indevidas;
- XXXI. Possibilitar o tratamento de horas abonadas ou faltas justificadas mediante indicação de motivos pré-cadastrados;
- XXXII. Possibilitar que os usuários solicitem de forma eletrônica tratamento das exceções e inconsistências nos registros de entradas e saídas.
- XXXIII. As solicitações poderão ser aprovadas ou rejeitadas eletronicamente pelo administrador;
- XXXIV. Permitir sinalizar ao usuário conectado seja administrador ou usuário comum, as inconsistências que devem ser tratadas por ele, de acordo com o seu nível de permissão;
- XXXV. Permitir jornadas de turno com obrigatoriedade de trabalho em feriados;
- XXXVI. Permitir jornadas flexíveis com períodos de flexibilização;
- XXXVII. Permitir a criação de horário de até 24 horas para escalistas;
- XXXVIII. Possibilidade de gerar relatórios extras com quantidade de faltas em dias e horas;
- XXXIX. Funcionalidade captura de geolocalização com perímetro "0" – usuário poderá marcar o ponto em diversos locais durante o dia;
- XL. Permitir a criação de relatórios pendente, aprovados, recusados;
- XLI. Tela de tratamento de ponto Simples ou Otimizada;

- XLII. Possuir recursos para a criação / configuração de horários / escalas conforme a necessidade do usuário.
- XLIII.
- XLIV. Apuração do Ponto:
- XLV. A identificação e o cálculo de ocorrências de ponto devem ser feitas de acordo com regras definidas e parametrizadas pelo usuário do Software, conforme o perfil de cada usuários. O sistema deverá executar as seguintes funções sem precisar de programação adicional:
  - XLVI. Apuração de Horas Normais;
  - XLVII. Horas extras no intervalo;
  - XLVIII. Apuração de Horas Extras em dias normais;
  - XLIX. Apuração de Horas Extras em dias feriados ou de folga;
  - L. Apuração de Atrasos;
  - LI. Possuir compensação automática dos atrasos e saídas antecipadas, com limite de ocorrências e/ou de tempo em um determinado período. (Banco de Horas);
  - LII. Permitir criar regras flexíveis para a apuração do saldo de banco de horas, tais como:
    - LIII. Seleção de ocorrências positivas e negativas que irão compor o banco de horas, com possibilidade de definir em que dias elas serão consideradas e com que valorização elas serão agregadas ao saldo do banco de horas;
    - LIV. Permitir “crédito” ou desconto automático do saldo considerando um limite de horas fixa ou percentual; Possuir extrato de acompanhamento do saldo;
    - LV. Permitir lançamento manual de ocorrências não geradas pelo sistema.
  - LVI.
  - LVII. Relatórios:
  - LVIII. Relatórios de inconsistências; Extrato de banco de horas;
  - LIX. Permitir a pesquisa de usuários por qualquer parte do nome, número de matrícula ou unidade;
  - LX. Permitir análise geral do ponto, desde análises individuais de cada usuário como também análise das ocorrências pelos usuários/unidades públicas;

## **4.22 SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.

Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as Secretarias de Assistência Social.

Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denuncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.

Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios;

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros;

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos;

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros;

Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios;

Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.

Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.

Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.

Permitir realizar o cadastro de competências.

Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.

Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas. Permitir emitir relatório com as informações do assistido.

Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.

Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como outros estabelecimentos. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.

Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.

Permitir definições de permissão para acesso de Usuários da secretaria. Os Usuários da Secretaria são os funcionários alocados nas Secretarias de Assistência Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.

Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua.

Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.

Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.

Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.

o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família. ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.

Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.

Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.

Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.

Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.

Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família. ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.

Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.

Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.

Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

Permitir o cadastro das Unidades que fazem parte da rede socioassistencial, inclusive instituições entidades que prestam e identificar demandas atendidas e reprimidas nas Unidades;

Permitir o compartilhamento de cadastro, demandas, acompanhamentos entre as Unidades, conforme o perfil e suas competências;

Permitir cadastro e controle de estoque de material de expediente e limpeza; Diagnostico habitacional das famílias atendidas;

Permitir cadastro e controle de estoque de benefícios eventuais;

Permitir o controle do orçamento e financiamento da Política de Assistência Social; Permitir a gestão de contratos, convênios e termos de colaboração com as Instituições; Emitir relatórios sintéticos e analíticos dos atendimentos de todas as unidades; Emitir relatórios do controle de estoque de materiais de expediente e limpeza;

Emitir relatórios do controle de estoque dos benefícios eventuais;

Elaboração do Relatório Mensal de Atendimento - RMR e exportação para o Ministério; Garantia de sigilo e controle/restrição de acesso às informações.

#### **4.23 SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS - GED**

1. Integrar os Módulos do Sistema de Gestão permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciados, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade), Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa), Tipo Processo Digital (vincular o documento diretamente ao processo digital), etc.
2. Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital/Ouvidoria, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Anexos do Concurso Publico, Cadastro Imobiliário (IPTU), Cadastro Econômico e Ordem de Compra;

3. Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um processo, deverá apresentar seu número e ano;
4. Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;
5. Dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;
6. Toda vez que um documento é adicionado ao sistema, deve-se realizar busca e validação por HASH individualizado e informar o usuário nos casos em que o documento já existir na base de dados – independentemente do local onde o mesmo é adicionado. O usuário deverá ter opção de não prosseguir ou então adicionar um compartilhamento com documento já existente;
7. Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:
  - a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;
  - b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;
  - c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;
  - d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;
  - e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub - classe/grupo ou sub-grupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis;
- e) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação no 12.527 de 2011;
8. Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:
  - a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determinada área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
  - b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;
  - c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
  - d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
  - e) Através de modelos de documentos previamente configurados;
9. Controlar o versionamento de documentos:
  - a) A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento;
  - b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;
10. Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:
  - a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
  - b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
  - c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
11. Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;
12. Controlar o Acondicionamento de Documentos:
  - a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pen drives (documentos digitais), entre outros;

b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;

c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;

d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;

13. Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;

14. Permitir a seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas:

a) Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

b) Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade.

c) Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

15. Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;

16. Controlar acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

17. Documentos incluídos/carregados na aplicação devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

18. Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

19. Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

20. Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

21. Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

22. Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

23. Permitir que na pré-visualização de documentos no formato PDF, que não estejam assinados digitalmente seja possível realizar manipulações como adição de anotações, comentários, ajuste de layout (vertical/horizontal) e reposicionamento (pra frente ou para trás) de páginas, permitindo que seja substituído o documento armazenando-o diretamente no servidor, sem que para isso seja necessária a instalação de qualquer plugin ou recurso na máquina local do usuário.

24. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:

a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;

b) Adição de “carimbos” ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;

c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento e

d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;  
25. Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download,

duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

26. Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);

b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura e

c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou varias pessoas ao mesmo tempo.

A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;

27. Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

28. Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). podendo realizar a emissão de documentos emprestados;

#### **ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO**

1. Em um primeiro momento a proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento, estabilidade e segurança para o provimento de data center, apresentando planilha de preços dos recursos alocados imediatamente e os custos unitários em caso de ampliação.

2. A previsão de necessidade da CONTRATANTE quanto a espaço em disco para armazenamento de imagens (OCR) e backup, que correrão por conta desta, está disposta no quadro que acompanha o termo de Referência e deverá ser no mínimo disponibilizado/ofertado inicialmente pelas proponentes/licitantes.

3. Em caso de aumento das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada de acordo com os valores unitários cotados.

4. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente.

#### **4.24 SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS**

1. Gerenciar e emitir documentos de:

a) Alvará de demolição;

b) Certidão de registro;

c) Alvará de licença de construção;

d) Habite-se;

e) Certidão de habite-se;

f) Ofício e certidão avulsa;

g) Certidão de cancelamento;

h) Certidão de demolição e

i) Certidão de Construção;

2. Cadastrar fiscais;

3. Interligação para os cadastros imobiliários a documentos emitidos pela análise projetos, denominando-os como construções aprovadas, contendo informações como: alvará de construção habite-se e certidões de cancelamento e demolição da construção;

4. Gerenciar serviços de fiscalização de obras e posturas;

5. Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade; Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;
6. Gerenciar tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma;
7. Controlar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;
8. Cadastrar tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras;
9. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem.
10. Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;
11. Nomear a obra;
12. Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
13. Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;
14. Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;
15. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas formulas de cálculo;
16. Configurar parâmetros/formulas de cálculo de tributos/taxas;
17. Emitir diversos alvarás com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
18. Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;
19. Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;
20. Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automática sem intervenção humana enviado automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como: zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais etc.
21. Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais. Permitir registrar pareceres da análise de projeto podendo o servidor retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise.
22. Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará com assinatura Digital. Anexar automaticamente o Alvará no processo com situação disponível para o cidadão.
23. Possibilitar assinatura dos projetos aprovados possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital para cada secretaria.
24. Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais.
25. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;
26. Gerenciar parcelamento de solo, remembramento e desmembramento;
27. Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;
28. Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas;
29. Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir;
30. Alimentar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;
31. Permitir Transferir o Titular da obra;
32. Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;
33. Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará.
34. Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;



35. Permitir Embargar uma obra;
36. Permitir gerar uma Notificação Preliminar;
37. Permitir inserir testemunhas em um processo de fiscalização
38. Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização
39. Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos específico, criado e determinado pelo servidor.

#### 4.25 SISTEMA DE ICMS – VALOR ADICIONADO

- Permite que o profissional responsável pela auditoria possa identificar de forma individualizada e precisa as informações fornecidas por cada contribuinte ali situado e ainda daqueles que, situados em outras cidades, realizaram operações mercantis geradoras de ICMS em favor do município. Essa ferramenta deverá possuir diversos filtros de conteúdo que permitirão a geração de relatórios, que possibilitam o acompanhamento contínuo e aprimorado do VA, identificando;
- Permitir no sistema a demonstração e Importação de todos os cadastros atualizado dos contribuintes ativos inscritos no município que estão obrigados à entrega da declaração;
- Emitir um relatório comparativo do VA para fins de análise da evolução com exercícios anteriores;
- Permitir identificar as declarações VA e aceitas por CNAE;
- Permitir a importação de arquivos EFD –das empresas obrigadas Escrituração Fiscal Digital, relatório este que permite identificar as entradas/saídas/apuração do ICMS/estoques e etc;
- Mostrar os Contribuintes classificados como Omissos pelo Estado;
- Mostrar aqueles Contribuintes que apresentaram resultado negativo no ano anterior, ou seja, total anual das Entradas maior do que o total anual das Saídas;
- Mostrar os Contribuintes por segmento ou ramo de atividade, para estudo comparativo;
- Mostrar a existência de Declarações VA recusadas, individualizadas e por ocorrência;
- Mostrar os Contribuintes que entregaram suas declarações zeradas;
- Mostrar os Contribuintes, aqueles cuja movimentação econômico-financeira no ano-base foi menor do que a do ano anterior. E ainda, relatórios individualizados por contribuintes contendo informações relativas ao: VA “A” – Crédito Próprio e Crédito Externo, VA “B” – Crédito (Espelho) e Débito e VA “C” - (Outros)
- Mostrar os Contribuintes que apresentaram em suas Declarações valores de Entradas e Saídas idênticos.

#### 4.26 SISTEMA DE PROCESSO DIGITAL

Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.

Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.

Disponer de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.

Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.

Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.

Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.

Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão

ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.

Disponibilizar de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.

Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.

Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.

Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.

Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.

Disponibilizar de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

Disponibilizar de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

Nas rotinas de gerenciamento de processos, disponibilizar dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, 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.

Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.

Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.

Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.

Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.

Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.

Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.

Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.

Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.

Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessária alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.

Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.

Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.

Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.

Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.

Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.

Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em

formato de gráfico por situação.

Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.

Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.

Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.

Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.

Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

Disponibilizar as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as

demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

Disponibilizar de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.

Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;

Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;

Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;

Ranking no número de processos;

Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;

Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;

Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e

Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

#### 4.27. SISTEMA DE CEMITÉRIO

O sistema deverá permitir a administração de cadastros técnicos, com a indicação de cessionários e/ou responsáveis, bem como o cadastro de unidades, sepulturas e outros, conforme haja necessidade do município. Deverá permitir o gerenciamento dos históricos de sepultamentos ocorridos na unidade, para fins de controle. Deverá permitir o gerenciamento do lançamento e arrecadação das taxas municipais relacionadas a administração de cemitérios, em sua plenitude, além do atendimento aos padrões legais vigentes no município. Deverá permitir a gestão e expedição de alvarás de construção e reforma das unidades a fim de atender a exigências estabelecidas pela administração pública a fim de gerenciar a arrecadação da Receita Própria de Cemitérios, conforme modalidades e especificações:

- Permitir configurar uma inscrição para localização da unidade, customizada, podendo ser por cemitério, rua, setor, quadra, lote, sepultura etc.;
- Permitir realizar os cadastros dos cemitérios, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
- Permitir realizar o cadastro de capelas mortuárias ou outros espaços congêneres, da cidade ou de fora da cidade, se houver necessidade com a indicação do endereço de localização;
- Permitir realizar os cadastros de falecidos com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço;
- Permitir realizar os cadastros de cessionários do espaço/local, com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;
- Permitir realizar os cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos, com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;
- Permitir realizar os cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos, com a indicação de dados como CPF, CRM, nome e dados complementares de endereço e contato;
- Permitir realizar os cadastros de funerárias, da cidade ou de fora da cidade, conforme necessidade,

com a indicação de dados como CPF, nome e dados complementares de endereço e contato;

- Permitir realizar cadastros de terrenos e/ou unidades com cessão ou temporária, devendo indicar o cessionário ou responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados a tipo de unidades, medidas etc.;
- Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
- Permitir realizar cadastros de sepulturas, devendo indicar o responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados à tipo de unidades, medidas etc.;
- Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
- Permitir realizar cadastros de ossuários, devendo indicar o responsável, indicar os dados de inscrição, localização e demais dados relacionados à tipo de unidades, medidas etc.;
- Permitir realizar os cadastros de sepultados, nos terrenos ou unidades, mantendo assim o histórico de sepultamentos, com a indicação do falecido, causa da morte, data do óbito, indicar ou não o médico que registro o laudo, indicação dos dados relacionados a certidão de óbito como livro, folha, número do registro e cartório;
- Permitir realizar a indicação de data de sepultamento, horário do sepultamento e indicar a funerária ou empresa de prestação de serviços póstumos no registro do óbito;
- Permitir realizar cadastros de causas das mortes, seja uma lista padrão do município ou a lista padrão do SUS;
- Permitir realizar cadastros de médicos, com a indicação de nome, CPF, CRM, dados de contato telefônico;
- Permitir realizar cadastros de funerárias, com a indicação CNPJ e de dados de endereço de localização da mesma;
- Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento de Taxas por serviços diversos relacionados a administração de cemitérios, como exumação, traslado, transferências de ossuários, mudança de cemitério, mudança de cidade, transferências para outros lotes etc.;
- Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a emissão de Taxas, previamente padronizadas e parametrizadas, já com seus valores afixados para expedição;
- Possibilitar que seja disponibilizado via Portal a reemissão de segunda via de lançamentos já efetuados por um servidor, referente a Taxas relacionadas a administração de cemitérios;
- Permitir realizar cadastro de prestadores de serviços autorizados a executar atividades no cemitério, como construção, pintura etc.;
- Permitir emitir a guia de autorização para execução de serviços na sepultura/cemitério, como construção, pintura etc.;
- Permitir emitir a guia de autorização para sepultamento;
- Possibilitar emissão de título cessão, de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;
- Permitir a emissão de Requerimentos para: - Emissão de 2ª via de título de concessão;
- Permitir registrar desapropriações;
- Possibilitar emissão de relatórios personalizados, de forma que, possa ser filtrado a unidades por cemitério, por cessionário ou responsável e por inscrição individual ou delimitação;
- Deverá possibilitar o relacionamento destes filtros ao desdobramento do histórico de sepultamento registrados na unidade, com a indicação do falecido, data do falecimento e dados relacionados ao registro da certidão de óbitos, como livro, folha, número e cartório.

#### 4.28. APLICATIVO PROFESSORES

- O aplicativo deverá ser acessado por dispositivos móveis que utilizam plataforma IOS (versão 9.0 ou posterior) ou ANDROID (versão 4.4 ou posterior).
- Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;
- Permitir ao professor a criar agendamento de avaliações;
- Permitir ao professor lançar avaliações conceituais e numéricas;
- Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;
- Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;

- Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;
- Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos do Ensino Fundamental II por aula, podendo cadastrar uma falta e uma presença caso tenha mais de uma aula no dia;
- Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;
- Permitir ao professor lançar Notas Finais do período avaliativo;
- Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;
- Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;
- Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;
- Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;
- Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;
- O Aplicativo deve funcionar totalmente OFF-LINE (sem internet), permitindo que os dados sejam enviados posteriormente quando conectado à internet.

#### **4.29-APLICATIVO ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

O aplicativo de Atendimento ao Cidadão via Internet deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação Pública e Protocolo via internet.

Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.

Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).

Permitir solicitação do carnê IPTU via web.

Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal vencido ou não, parcelados ou reparcelados, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.

Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.

Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos, Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.

Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos.

Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;

Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).

Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.

Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.

Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.

Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.

Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.

Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.

Possibilitar aos contribuintes emitir a Certidão de Baixa de atividade, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte, ou código econômico.

Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).

Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.

Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.

Possibilitar aos contribuintes solicitar a emissão de carnês via internet isentando o pagamento da taxa referente a emissão e impressão dos carnês.

Possibilitar aos contribuintes apontar os imóveis que receberão benefícios de créditos tributários disponíveis. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.

Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.

Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.

Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).

Possuir área para que a entidade vincule *hiperlinks* aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.

Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverá ser tramitado com registro de protocolo.

Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos). Permitir configuração dos *layouts* das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.

Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.

Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.

Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.

Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.

Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.

Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.

Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.

Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.

Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.

Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.

Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.



Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

Possuir cadastros de convênios bancários para emissão das guias de arrecadação e carnês de pagamentos Permitir a emissão de boletos bancários na modalidade "Carteira com Registro" para pagamentos de tributos e demais receitas.

## **5 – CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

5.1 – Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas neste termo de referência, sendo que, somente aqueles serviços solicitados serão aceitos para efeito de cumprimento do contrato;

5.2 – Caso a empresa vencedora do lote, não tenha condições de prestar os serviços com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar ao Município Contratante, no prazo máximo de 72h(setenta e duas horas), e solicitar a substituição do produto e/ou serviço por outro de qualidade semelhante, equivalente ou superior.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA QUANTO AO SISTEMA**

### **6.1 – QUANTO AO SISTEMA**

6.1.1 – Executar rotinas periódicas de integração entre os sistemas da CONTRATADA;

6.1.2 – Fornecer o sistema de forma ininterrupta durante todo o tempo de duração do contrato, ficando proibida a expiração do sistema, ou qualquer tipo de redução de funcionalidade, em tempo inferior ao contratado, desde que a CONTRATANTE esteja adimplente com suas obrigações pecuniárias perante a CONTRATADA;

6.1.3 – Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, bem como responsabilizar-se pela segurança de acesso e disponibilização dos serviços nos horários de trabalho (horários comerciais);

6.1.4 – Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;

6.1.5 – Assegurar o sigilo de informações e documentos pertencentes a CONTRATANTE;

6.1.6 – Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pela CONTRATADA e suas respectivas Secretarias;

6.1.7 – Manter os ambientes do sistema (Data Center, base de dados e sistemas) disponíveis para os usuários, com integridade, dotadas de medidas de contingência e salvaguarda dos dados, confidencialidade para o sigilo das informações neles contidas, garantindo também o licenciamento de produtos de terceiros (se houver) e respectivas atualizações e manutenções, caso necessárias;

6.1.8 – A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de treinamento dos sistemas contratados para os usuários (Servidores municipais) durante toda a vigência deste instrumento;

Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas.

### **6.2. DOS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS E HOMOLOGAÇÃO**

6.2.1 – Nesta fase após a CONTRATANTE dar ordem de início de serviço, deverá ocorrer a migração/conversão dos dados existentes no(s) Banco(s) de Dado(s) do Software em uso para o Banco de Dados do Software recém-locado/contratado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações, conforme normas e cronogramas;

6.2.2 – A CONTRATADA deverá enviar por e-mail à CONTRATANTE o checklist contendo as informações necessárias e estrutura dos arquivos correta do banco de dados. Estas informações deverão ser respondidas por e-mail e os dados deverão ser encaminhados, através de arquivo em meio magnético, e-mail ou outra ferramenta, para que seja feita a conversão dos dados da empresa em uso para o sistema contratado;

6.2.3 – Fase de migração/conversão do Banco de Dados:

6.2.3.1 – A CONTRATANTE após receber o banco de dados da empresa fornecedora atual enviará para CONTRATADA. Caso as informações e dos dados não forem repassados de forma correta, a

CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE, apontando as falhas.

6.2.3.2 – A CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE da ocorrência, informando os apontamentos, para que esta, em caráter de urgência providencie as informações e especificações constantes no checklist fornecido;

6.2.3.3 – A CONTRATANTE disponibilizará um ou mais servidores, de acordo com a necessidade estabelecida pela CONTRATADA, que serão responsáveis pela homologação dos dados convertidos e acompanhamento da execução dos serviços;

6.2.3.4 – Após a conversão do banco de dados a CONTRATANTE será responsável pela análise e apontamentos das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas, descrevendo em relatórios e enviando para a CONTRATADA;

6.2.3.5 – A CONTRATADA após a conversão dos dados disponibilizados para as bases de dados do sistema contratado, deverá elaborar Relatório de Análise Crítica da Migração, com os apontamentos dos resultados obtidos das inconsistências e as recomendações a serem implementadas pela CONTRATANTE com relação ao tratamento dos dados;

- Serviços Inclusos na Conversão do banco de dados;
- Extração de dados do banco de dados encaminhado;
- Mapeamento dos dados;
- Organização/higienização dos dados;
- Importação dos dados;
- Homologação dos dados junto aos servidores Municipais.

### **6.3. VALIDAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS:**

6.3.1 – É a investigação do sistema através de testes a fim de ter informações sobre sua qualidade e funcionamento em relação ao contexto em que ele deve operar, isso inclui o processo de utilizar o produto para encontrar possíveis falhas ou erros, conforme normas e cronogramas;

6.3.2 – O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar se funciona corretamente e sem erros;

6.3.3 – Após realizados os testes caso haja alguma falha, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja corrigida e depois validada. Validado ou não encontrando falhas, o usuário/servidor municipal atestará o teste de aderência no setor que é responsável.

### **6.4. TESTE DE ADERÊNCIA:**

6.4.1 – É um processo de verificação e validação que consiste em simular o uso do sistema em todas as funcionalidades a fim de garantir e evidenciar que ele atenda o seu uso no dia a dia, não tendo nenhuma funcionalidade faltante que seja impeditiva para o uso, conforme normas e cronogramas;

6.4.2 – O processo deverá ser realizado pelo usuário/servidor municipal responsável por cada setor onde será usado o sistema, fazendo todos os processos de rotinas junto ao técnico da CONTRATADA, para constatar que não haja funcionalidades impeditivas no uso do sistema no seu dia a dia;

6.4.3 – Após realizados os testes caso haja alguma funcionalidade impeditiva, deverá ser apontado pelo usuário/servidor municipal em relatório a ser enviado para a CONTRATADA, para que seja feita e depois validada. Caso não haja funcionalidade impeditiva ou que tenha sido resolvida, e não encontrando nenhum outro impeditivo o usuário/servidor municipal validará o funcionamento no setor que for responsável.

### **6.5. IMPLANTACÃO:**

6.5.1 – Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização dos softwares, configuração e parametrização dos mesmos para funcionamento;

- Serviços que devem ser inclusos na Implantação:
- Coleta de dados;
- Parametrização dos sistemas;
- Treinamento.

## 6.6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

6.6.1 – O treinamento será a distância, por meio de plataforma digital e a CONTRATADA enviará um link para os usuários dos sistemas de cada secretaria. A CONTRATADA deverá enviar a base de dados para testes que permita a entrada de dados, a análise e visualização de todas as funcionalidades;

6.6.2 – A CONTRATADA deverá enviar um cronograma de treinamento para o responsável técnico de cada secretaria, que será designado pela secretária de cada pasta e comunicado a CONTRATADA;

6.6.3 – Na fase de treinamento deverá ser efetuada a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e executar as tarefas de operação e gestão;

6.6.4 – O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise. Durante o treinamento os usuários deverão ter acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreendo o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas;

6.6.5 – O Cronograma de treinamento não poderá ultrapassar o prazo da tabela abaixo, contados da assinatura do contrato e entrega do banco de dados, terá a seguinte carga horária:

	<b>SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>PRAZO IMPLANTAÇÃO</b>
1	Gestão do ISSQN: NFE, Cartão de Crédito, Bancos/DESIF, Leasing Cartórios, Construção civil e Simples Nacional	160 horas	01 A 02 meses
2	Gestão Tributária: Atendimento, IPTU online, Alvará Online e ITBI Online	160 horas	01 A 02 meses
3	Sistema de Processamentos automatizados da Dívida Ativa	40 horas	01 A 02 meses
4	Sistema de processamento eletrônico de boletos por interface via API	40 horas	01 A 02 meses
5	Sistema de Protocolo	40 horas	01 A 02 meses
6	Sistema de Frotas	40 horas	01 A 02 meses
7	Sistema de Patrimônio	40 horas	01 A 02 meses
8	Sistema de Almoarifado	40 horas	01 A 02 meses
9	Sistema de Saúde: Prontuário eletrônico, Regulação, Controle e Avaliação, Gerenciamento de ESF, Farmácia, laboratório, TFD, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, ACS-APP, Imunização/Vacina, Transportes	320 horas	01 A 03 meses
10	Sistema de Compras e Licitações: Licitações, Dispensa, Concorrência Pública, Pregão presencial, Pregão Eletrônico, Concurso, leilão, Diálogo Competitivo, Credenciamento, Registro de Preços, Gerenciamento de Contratos	120 horas	01 A 02 meses
11	Sistema de Recursos Humanos: Folha de pagamento, Avaliação e desempenho e E-Social	120 horas	01 A 02 meses
12	Sistema Contábil: Planejamento Orçamentário, Controle e execução orçamentária e financeira, Tesouraria, contabilidade, Prestação de contas, Portaria 916/STN, Encerramento do exercício: Prestação de contas, Contratos e Convênios, Viagens e EFD/REINF	160 horas	01 A 02 meses
13	Sistema de Controle Interno	40 horas	01 A 02 meses
14	Sistema de Ouvidoria	40 horas	01 A 02 meses
15	Sistema de Portal da Transparência	40 horas	01 A 02 meses
16	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	40 horas	01 A 02 meses
17	Sistema de Business Intelligence	40 horas	01 A 02 meses
18	Sistema de Lei de Acesso a Informação	40 horas	01 A 02 meses

19	Sistema Hospitalar: Hospital, Prontuário Eletrônico, Regulação, Controle e Avaliação, Farmácia, Laboratório	320 horas	01 A 03 meses
20	Sistema de Educação: Educação, Planejamento Escolar, RH, Secretaria Escolar, Biblioteca, Diário On-line, Merenda Escolar, Gestão Pedagógica, Transporte Escolar, Censo Escolar, Portal de Paus e Alunos, Financeiro	320 horas	01 A 03 meses
21	Sistema de Ponto Eletrônico	40 horas	01 A 02 meses
22	Sistema de Assistência Social	40 horas	01 A 02 meses
23	Sistema de Gestão de Documentos-GED	40 horas	01 A 02 meses
24	Sistema de Obras e Postura	40 horas	01 A 02 meses
25	Sistema de ICMS-Valor Adicionado	40 horas	01 A 02 meses
26	Sistema de Processo Digital	40 horas	01 A 02 meses
27	Sistema de Cemitério	40 horas	01 A 02 meses
28	Sistema de Aplicativo de Professores	40 horas	01 A 02 meses
29	Sistema de Aplicativo de Atendimento ao Cidadão	40 horas	01 A 02 meses

## 6.7. SUPORTE TÉCNICO REMOTO

6.7.1 – Consiste em esclarecimentos de dúvidas, ajustes em configurações do sistema, solução de erros, atualização de versões e outros semelhantes seguindo o nível de acordo de serviços;

6.7.2 – A CONTRATADA deverá manter portal, via internet, para suporte, incluindo-se o acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema e suporte telefônico.

## 6.8. MANUTENÇÃO DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.8.1 – Manutenção corretiva:

a) Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado do sistema, deverão ser solucionados para a CONTRATANTE, em um prazo variável estipulado em função da complexidade da manutenção, a critério da CONTRATANTE.

6.8.2 – Manutenção adaptativa:

a) Alteração de funções do sistema ou implementações de novas funções que venham a serem necessárias em decorrências de fatos novos conjunturais ou mudanças nas legislações que envolvam as funcionalidades do sistema, em prazo a ser definido pela CONTRATANTE de comum acordo com a CONTRATA.

6.8.3 – Serviços de manutenção:

a) As solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de 04 (quatro) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto a CONTRATANTE.

b) As respostas das demandas deverão ser feitas via sistema próprio de controle de solicitações efetuadas, com geração de número ordem de serviço, cuja execução deve seguir os prazos estabelecidos, em conformidade com os graus de complexidades nele definidos. Caso o sistema de controle e registro de chamadas de manutenção apresentado pela CONTRATADA não atenda todos os requisitos da CONTRATANTE, a CONTRATA terá o prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), para as adequações necessárias a CONTRATANTE descreverá as especificações a serem desenvolvidas pela CONTRATA. Caso o prazo não seja cumprido, a CONTRATA sofrerá as sanções previstas contratualmente.

6.8.4 – Níveis de acordo de serviços de manutenção

a) As definições dos prazos de execução deverão ser aceitas pela CONTRATANTE dentro de um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

b) Para a execução da manutenção deve ser considerado junto a CONTRATANTE o momento de sua execução considerando as peculiaridades do serviço e os impactos para o negócio;

c) Para todos os casos temos a tabela a seguir que mostra os prazos para manutenções segundo a complexidade, porém, a critério da CONTRATANTE e conforme as exceções e casos omissos deste contrato CONTRATANTE sempre deverá ser consultada para aceite.

GRAU DE COMPLEXIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE RESPOSTA	PRAZO DE SOLUÇÃO
Baixo	Fácil resolução que não envolva mudanças significativas para a estrutura do sistema ou interface do sistema, ou processos estabelecidos	4 (quatro) horas	2 (dois) dias úteis
Média	Mudanças sobre a estrutura ou na interface que não causem paralisações ou mudanças de procedimentos	4 (quatro) horas.	5 (cinco) dias corridos
Alta	Para manutenções de alta complexidade que envolva a paralisação dos serviços ou mudanças significativas para os usuários	4 (quatro) horas.	A ser acordado junto a CONTRATANTE

#### 6.8.5 – Exceções às regras de manutenção:

a) Como exceção regra deverá ser consideradas manutenções cujo impacto sobre o negócio seja de grande vulto ou ainda uma questão estratégica para a CONTRATANTE, e também manutenções indicadas preventivamente, como atualizações, ajustes, etc., das quais serão necessários aceites, homologação e testes, podendo também ser necessário treinamento. Para tais situações deverão ser elaborado um cronograma e acordado junto a Secretaria da Fazenda sendo consideradas como fora dos prazos mencionados no subitem anterior.

## 7. PROVA DE CONCEITO / AMOSTRA

### 7.1. JUSTIFICATIVA DA SELEÇÃO DE ITENS NA PROVA DE CONCEITO:

7.1.1 – A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acordão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

a) Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis.

Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo prejuízos na prestação dos serviços públicos.

b) Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, o Consórcio se dispõe a realizar análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, **na prova de conceito**, de 100% (cem por cento) das funcionalidades denominadas obrigatórias, já que são essenciais, e 70% (setenta) por cento das desejáveis.

d) Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em vários Municípios, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

e) Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

### 7.2. DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

7.2.1 – Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no item 4, anexo 1 deste Termo de referência deste edital por amostragem;

7.2.2 – Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, com conhecimento nos módulos em julgamento;

7.2.3 – Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no item 4, anexo 1 do Termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de

detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

7.2.4 – A prova de conceito/amostra será via WEB e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro que poderá ocorrer em 3 (três) dias úteis após a convocação da vencedora, sendo que poderá ser prorrogada por uma vez, desde que a Licitante apresente justificativa para tal prorrogação. Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço global deverá apresentar todos os itens obrigatórios e no mínimo 70% (setenta) dos itens desejáveis, sob pena de desclassificação da participante;

7.2.5 – A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), será disponibilizado um link para comissão julgadora acompanhar;

b) A licitante vencedora, deverá fazer a demonstração da Prova de Conceito/Amostra através de ferramenta de videochamada, através do link disponibilizado pelo Consorcio. Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação através do link enviado pelo Consorcio, sem prejuízos às partes, não sendo permitido a presença física no Consorcio;

c) A Comissão de licitação disponibilizará o link para a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes, em até 1 dia de antecedência; e Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios e no mínimo 70% (setenta) dos itens desejáveis da prova de conceito/amostra, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

7.2.6 – As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço por lote são:

SISTEMA DE SAÚDE			
Descrição	Status	Atende	Não atende
1. Possuir cadastro de pessoa(s), seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
2. Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será utilizado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte; Para o sistema de Almoxarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;	Obrigatório		
3. Possuir cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
4. Deverá possuir funcionalidade de criação automática de usuário, dentro do cadastro de Profissionais, a criação deverá ser de acordo com o Estabelecimento, CBO e perfil de trabalho do profissional. O usuário deverá ser único, independentemente da quantidade de estabelecimentos e Perfis informados no cadastro do profissional;	Obrigatório		
5. Deverá possuir rotina de envio de e-mail para os Profissionais com o login, esse e-mail será enviado automaticamente após registrar as informações do item 4, e podendo realizar o reenvio do Login para realização da confirmação do cadastro;	Desejável		
6. Possuir cadastro de profissionais atrelados a consórcio municipais da área de saúde, este deverá automaticamente está vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda ser possível definir os locais onde esse profissional está alocado;	Obrigatório		
7. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada dos procedimentos da saúde (SIGTAP) para serem utilizados nos registros de atendimentos e outros, sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		

8. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada da classificação internacional de doenças (CID) para uso de registro nos procedimentos de atendimento e outros sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		
9. Deverá conter rotina de registros de programas de saúde, identificando o nome, o caráter (temporário ou permanente), possibilitar a vinculação dos tipos de procedimentos e inserção de lista de perguntas pertinentes;	Obrigatório		
10. Possuir função para geração dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA / RAAS), por competência/mês, individual por unidade de saúde ou consolidado;	Obrigatório		
11. Possuir consulta de Boletins de Produção Ambulatorial nesta deverá ser listado o procedimento, o CBO, Idade média e quantidade de procedimentos, sendo listado por unidade de saúde;	Obrigatório		
12. Possuir gerenciamento dos atendimentos através de Gráficos, onde será informar a Data Inicial, Data Final e podendo ainda, visualizar a quantidade de atendimento por especialidade e pacientes atendidos;	Obrigatório		
13. Possuir gerenciamento de boletos através de gráficos podendo visualizar os boletos gerados e Boletos Pagos por Ano e por Estabelecimento;	Obrigatório		
14. Possuir gerenciamento através de gráficos, de Metas de Vacinação, podendo visualizar a Faixa Etária e a quantidade de vacina plicadas;	Obrigatório		
15. Possuir função para registro de marcação de consulta/procedimento vinculados a central de regulação (possibilitando a indicação de tipo de atendimento (consulta, exame e etc., especialização do profissional da área de saúde, o profissional da área de saúde e data da marcação), com isso será possível monitorar a quantidade de atendimentos e a logística para deslocamento dos pacientes (caso seja necessário). Deverá mostrar na tela o horário de atendimento, o paciente, o status do atendimento e outros;	Desejável		
16. Possuir função para registro de transferência de agenda para remarcação de consulta/procedimento vinculado a central de regulação (possibilitando a indicação de tipo de atendimento (consulta, exame e etc., especialização do profissional da área de saúde, o profissional da área de saúde e data da marcação), com isso será possível monitorar a quantidade de atendimentos e a logística para deslocamento dos pacientes (caso seja necessário). Deverá mostrar na tela o horário de atendimento, o paciente, o status do atendimento e outros;	Desejável		
17. Possuir função para registro de marcação de exames vinculado a central de regulação (possibilitando a indicação do procedimento, identificação de urgência, estabelecimento de saúde que fará o procedimento e data de agendamento);	Obrigatório		
18. Possuir função para registro das solicitações do TFD – Tratamento fora do domicílio (possibilitando a indicação do paciente, o diagnóstico para o tratamento, justificativa do encaminhamento, a forma de transporte que será utilizada pelo paciente e a possibilidade de anexação de documentos com o intuito de dá agilidade no registro do pedido, análise do pedido e deferimento do pedido);	Obrigatório		
19. Possuir função para registro das autorizações do TFD – tratamento fora do domicílio (possibilitando a visualização detalhada da solicitação, contendo a indicação do paciente, o diagnóstico para o tratamento, justificativa do encaminhamento, a forma de transporte que será utilizada pelo paciente e a visualização de documentos anexados à solicitação);	Obrigatório		
20. Permitir visualizar após o registro viagem, o mapa da rota dos veículos com os pontos de paradas através do Google maps de forma nativa no sistema;	Desejável		
21. Possuir listagem de procedimentos da AIH – Autorização para internação hospitalar de acordo com a tabela de procedimentos do SUS;	Desejável		
22. Possuir listagem de procedimentos da PPI – Programa de pactuação integrada de acordo com a tabela de procedimentos do SUS, identificando o valor de serviço ambulatorial, serviço hospital e serviço profissional;	Desejável		
23. Possuir função para dispensação dos medicamentos da farmácia central e as demais no procedimento de entrega, identificar o paciente e especificar os medicamentos de acordo com a tabela SIGAF, quantidade, posologia e etc.;	Obrigatório		
24. Permitir o Controlar os lotes dos medicamentos: Deverá permitir visualizar os lotes existentes, a fim de controlar o vencimento dos medicamentos de maneira mais eficiente e evitar as perdas por vencerem no estoque;	Desejável		
25. Permitir o Controle de entrega parcial: Deverá permitir o registro de uma entrega parcial, para que o paciente possa retirar futuramente o restante do medicamento prescrito, podendo assim atender o paciente nos casos onde o medicamento está com o estoque baixo e a receita não pode ser atendida em sua totalidade;	Desejável		

26.	Possuir função para registro de resgate de vacinas, identificando o paciente, a dosagem, o tipo e outros;	Obrigatório		
27.	Possuir função para marcação de aplicação de vacinas, identificando o paciente, a dosagem, o tipo e outros;	Obrigatório		
28.	Possuir função para monitoramento de metas de campanha de vacinação, identificando a data inicial, data final, o tipo da vacina e outros;	Obrigatório		
29.	Possuir função para registro da ficha do SINAN – Sistema nacional de agravo de notificação, possibilitando a identificação do paciente, CID notificável e outros;	Obrigatório		
30.	Possibilitar a geração das guias SADT – Serviço de apoio diagnóstico terapêutico, possibilitando a identificação do paciente, do profissional de saúde, o procedimento, a urgência e outros;	Obrigatório		
31.	Possibilitar a geração de mapa de produção por profissional da área de saúde, indicando a data, o profissional e sua especialização;	Obrigatório		
32.	Possuir função para registro da recepção do paciente, possibilitando o registro do tipo de atendimento, identificar se é preferencial, identificar o paciente, indicar o profissional de saúde que irá atendê-lo, qual a especialidade deste profissional e acionar o tempo de espera ao atendimento;	Desejável		
33.	Possuir função para registro da ficha CTA – Centro de testagem e acolhimento, possibilitando a identificação do paciente, os registros dos procedimentos e outros;	Obrigatório		
34.	Possuir prontuário eletrônico com um único número de identificação vinculado a um CPF, estes deverá ser visto de forma analítica por meio de identificação de perfil de usuário mantendo assim o sigilo do paciente;	Obrigatório		
35.	Possuir portal eletrônico onde o paciente possa ter acesso ao resultado de exames,	Obrigatório		
36.	Deverá possuir cadastro de impedimentos para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;	Desejável		
37.	Possuir função para registro dos pedidos de exames, marcação da coleta, para coleta da amostra e entrega de resultados;	Obrigatório		
38.	Possuir função para registro da Ficha de visita domiciliar, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, do paciente, os procedimentos e outros;	Obrigatório		
39.	Possuir rotina para registro da Ficha de marcadores de consumo alimentar, possibilitando a identificação da data, profissional de saúde, especialização e outros;	Obrigatório		
40.	Possuir rotina para registro da Ficha de atendimento odontológico, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, especialidade, profissional de saúde auxiliar e outros;	Obrigatório		
41.	Possuir rotina de registro da Ficha de procedimentos, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, especialidade e outros;	Obrigatório		
42.	Possuir relatórios gerenciais referente aos atendimentos, que mostre por estabelecimento de saúde ou profissional de saúde a quantidade de atendimento por um período e etc.;	Obrigatório		
43.	Permitir registrar kit's de materiais para prescrição e dispensação, com a opção de informar os Materiais, quantidades, posologia;	Obrigatório		
44.	Permitir realizar devolução de materiais, de modo que ao entrar com a devolução, o estoque será alimentado automaticamente;	Obrigatório		
45.	Permitir a digitação da produção no modo off-line;	Obrigatório		
46.	Permitir a busca de cidadãos e domicílios já cadastrados no sistema de saúde por bairro do profissional	Obrigatório		
47.	As permissões dos ACS no Aplicativo devem ser liberadas conforme seu vínculo profissional.	Obrigatório		
48.	Deve possuir funcionalidade para cadastro de leitos;	Obrigatório		
49.	Deve possuir central de controle de leitos	Obrigatório		
50.	Deve no atendimento verificar os leitos disponível na central de leitos;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
51. Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		





52.	Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos almoxarifados e cadastro de fornecedores;	Obrigatório		
53.	Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
54.	Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Desejável		
55.	Na tela de cadastro do material, deverá ser listado o custo médio por almoxarifados que compartilhe o mesmo cadastro de material;	Desejável		
56.	Permitir o cadastramento de kit de materiais, neste deverá possibilitar a vinculação do material e quantidades prevista para o kit de material;	Desejável		
57.	Permitir o cadastramento de unidade de medida, identificando a descrição e abreviação;			
58.	Permitir criar alertas de mensagens que será disparo para o e-mail do responsável pelo estoque quando o almoxarifado tiver com estoque crítico alertando assim, sobre a reposição de material;	Obrigatório		
59.	Possuir função para aglutinar cadastro de material duplicado podendo localizar por nome;	Desejável		
60.	Permitir o registro de requisições de forma eletrônica a partir de qualquer secretaria, departamento ou setor, deverá ainda ter alertas automáticos de solicitação de requisição encaminhadas a central de entrega. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;	Obrigatório		
61.	Possibilitar o registro de requisições automáticas, onde o registro do pedido e o registro de baixa de estoque ocorra automaticamente e simultaneamente ao mandar salvar a requisição. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;	Desejável		
62.	Permitir o registro das notas fiscais para inserção dos materiais no estoque. Já na tela principal o sistema deverá mostrar por data as entradas de notas fiscais no almoxarifado, indicando a data, tipo de operação, fornecedor, número da nota fiscal, série da nota fiscal, status da nota fiscal, usuário que deu entrada, caso a nota tenha sido estornada identificar o status do estorno e usuário que fez o estorno;	Obrigatório		
63.	Possuir relatório gerencial para checagem de saldos por almoxarifado, podendo filtrar por almoxarifado, classe de material, material e ordenar por código ou descrição do material. Deve haver a possibilidade de gerar de forma sintética, listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Deve haver a possibilidade de gerar de forma analítica listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total;	Obrigatório		
64.	Possuir relatório gerencial para checagem de saldo por material, podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material, material e organograma. Na impressão do relatório deverá mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio do material e valor total;	Desejável		
65.	Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material e ordenar por descrição do material ou código. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, local do almoxarifado, estoque mínimo e saldo atual;	Desejável		
66.	Possuir relatório gerencial para checagem de duração de estoque podendo filtrar por: almoxarifado e classe de material, material. Na consulta deverá retornar as informações: material, quantidade em estoque unidade de medida e duração/tempo em estoque;	Obrigatório		
67.	Possuir relatórios gerencial referente ao saldo por nota fiscal dada entrada, podendo filtrar por almoxarifado, competência e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material, na impressão do relatório em CSV, deverá ser listado: o almoxarifado, período, a descrição dos materiais, saldo inicial do estoque, número da nota fiscal e quantidade de material, total de entradas, total de saídas dos materiais e estoque final;	Obrigatório		
68.	Possuir relatórios gerencial de nota fiscal, permitindo filtrar por almoxarifado, fornecedor, data inicial e data final. O sistema deverá listar as notas fiscais identificadas na filtragem em seguida deverá detalhar os materiais que foram	Desejável		

<p>dado entrada através da nota fiscal, listando o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF. O mesmo relatório deverá permitir a impressão de forma sintética indicando: o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF;</p>			
<p><b>69.</b> Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;</p>	Obrigatório		
<p><b>70.</b> Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento, solicitante, data inicial e data final e por situação (pendente, atendida, em atendimento ou estornada), deverá listar: o número da requisição, almoxarifado, departamento, solicitante e data da entrega, deverá permitir a geração do relatório em PDF;</p>	Desejável		
<p><b>71.</b> Possuir relatório de acesso ao sistema devendo listar: o nome do usuário, almoxarifado que o usuário está vinculado, quantidade de acessos e data e hora do último acesso;</p>	Desejável		
<p><b>72.</b> Possuir relatório cadastral de classe de material. Na impressão deverá mostrar: código da classe, descrição da classe, código e descrição da classe superior;</p>	Obrigatório		
<p><b>73.</b> Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;</p>	Desejável		
<p><b>74.</b> Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a média de consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;</p>	Obrigatório		
<p><b>75.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Tributos Saúde e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro no sistema de Almoxarifado, ele será replicado automaticamente nos sistemas de Tributos, educação e Saúde, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema Tributário, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão; Para o sistema de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão. Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão.</p>	Obrigatório		

SISTEMA DE EDUCAÇÃO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
<p><b>76.</b> Deverá possibilitar o cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;</p>	Obrigatório		
<p><b>77.</b> Deverá ter controle de Telas Favoritas, podendo visualizar apenas os menus que o usuário tem permissão, conforme o Perfil vinculado ao usuário e com isso, facilitando e agilizando as rotinas do dia a dia.</p>	Obrigatório		
<p><b>78.</b> Deverá possuir cadastro de pessoa física com a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, CPF do Pai, CPF da mãe, Profissão do Pai, Profissão da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros.</p>	Obrigatório		
<p><b>79.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Saúde, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será integrado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações no cadastro: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte; Para o sistema de Almoxarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento,</p>	Obrigatório		

Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;			
<b>80.</b> Permitir o cadastramento de Pessoas para ser vinculado cadastro de Alunos, possibilitando a inserção de dados como: Anexar foto do aluno, identificar quem é o responsável, com quem reside, raça, RG, certidão de nascimento, município do cartório onde foi feito o registro, Cartão SUS, que possa vincular mais de um endereço de correspondência, se é portador de necessidades especiais, se é participante do Bolsa Família, NIS do aluno, NIS do responsável, código INEP e outros;	Obrigatório		
<b>81.</b> Deverá permitir informar os dados Nutricionais dos alunos com as Seguintes informações: Restrição de Nutrientes, Restrição a Ingredientes, Medição antropométrica com o cálculo automático de IMC, Classificação e Grau de Obesidade.	Obrigatório		
<b>82.</b> Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;	Desejável		
<b>83.</b> Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;	Desejável		
<b>84.</b> Possibilitar que seja criado um ambiente denominado ano letivo, neste que eu possa identificar o período letivo atual, período letivo anterior, informar data Corte para matrícula dos alunos, Data Base para migração do Educacenso, o tipo de lançamento de faltas (diário ou mensal), Data início e Fim do ano Letivo, e que possa indicar quais escolas estão ativas;	Obrigatório		
<b>85.</b> Permitir informar o tipo avaliação de cada etapa de ensino, podendo selecionar se será por Nota, conceito, descritivo, sem avaliação, nota e descritivo, conceito e descritivo;	Desejável		
<b>86.</b> Deverá possuir parâmetros para selecionar o ano letivo das solicitações de vagas, etapas de ensino e escolas que poderão receber solicitações e encaminhamentos de alunos;	Desejável		
<b>87.</b> Deverá possuir funcionalidade de Solicitação de vagas para os Pais e responsáveis. A Solicitação deverá ser realizada através de link disponibilizado pela prefeitura no site oficial, ou através de Aplicativo disponibilizado pela empresa e deverá conter um formulário de preenchimento com as seguintes informações: Nome da Mãe do Candidato a vaga, Nome do Candidato, CPF do candidato, possibilitar informar se a mãe está em gestação e a previsão do parto(Caso seja marcado que está em gestação a Etapa de ensino deverá ser preenchida com Berçário de forma automática), Certidão de Nascimento, Data de nascimento, Etapa de Ensino que deverá de acordo a idade do aluno(a etapa deverá ser preenchida automaticamente, conforme a data corte, sem a possibilidade e mudança), Cep, Telefone, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Escolher a escola, Informar se o Candidato já frequentou a escola(Caso seja marcado que sim, informar a escola), Candidato com deficiência(Informar qual deficiência conforme as deficiências do Censo escolar), Se possui irmão que frequenta a escola(Informar a escola) e se é irmão Gêmeo.	Obrigatório		
<b>88.</b> Deverá possibilitar a criação automática de pré-matrículas, ao realizar o aceite da solicitação de cadastro, a pré-matrícula deverá conter o Ano Letivo, escola e turma que o aluno será encaminhado;	Desejável		
<b>89.</b> Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingrediente, quantidade e unidade de medida;	Desejável		
<b>90.</b> Possuir no registro do Cardápio Escolar o controle do período inicial e final do cardápio, Grupo de Consumo que deverá abranger, Escolas (Podendo escolher várias escolas ou colocar todas de uma vez), informar as Receitas indicando a Data da refeição, o tipo de refeição (Almoço, Café da Manhã, Dejejum, Jantar e Merenda);	Obrigatório		
<b>91.</b> Deverá possuir validação de Restrição a Ingredientes no registro do cardápio, com a informação dos alunos que possuem Restrições e a opção de realizar a substituição dos alimentos que estão Restritos;	Obrigatório		
<b>92.</b> Deverá possuir funcionalidade de geração dos para migração no Educacenso, com a possibilidade de acompanhar em tempo real o processamento das informações, visualizando o Total de Registros: Processados, Processados Corretos e processados com Problema e após finalizar o processamento, caso existam registros com problemas, deverá apresentar na tela quais informações precisam ser corrigidas e imprimir a relação de erros para correção;	Obrigatório		
<b>93.</b> Deverá possuir mecanismo para atualização dos dados que forem identificados com erro e corrigidos;	Desejável		

<p><b>94.</b> Deverá possuir relatório de Alunos por turma, contendo as seguintes informações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da Turma</li> <li>- Nome da Turma</li> <li>- Horário de Funcionamento da Turma</li> <li>- Dias da Semana da Turma</li> <li>- Tipo de Mediação didático Pedagógico</li> <li>- Modalidade</li> <li>- Etapa</li> <li>- Ordem</li> <li>- Identificação única</li> <li>- Nome do Aluno</li> <li>- Data de nascimento</li> </ul>	Obrigatório		
<p><b>95.</b> Deverá possuir relatórios de Alunos por Escola contendo as seguintes informações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da Escola</li> <li>- Nome da Escola</li> <li>- UF</li> <li>- Município</li> <li>- Localização</li> <li>- Dependência</li> <li>- Identidade única</li> <li>- Nome do Aluno</li> <li>- Data de Nascimento</li> <li>- Cor/Raça</li> <li>- Sexo</li> <li>- NIS</li> <li>- CPF</li> </ul>	Obrigatório		
<p><b>96.</b> Deverá possuir relatório de Profissionais por Escola e conter os seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da Turma</li> <li>- Nome da Turma</li> <li>- Tipo de Mediação didático pedagógica</li> <li>- Tipo de Atendimento</li> <li>- Local de funcionamento diferenciado</li> <li>- Dias da Semana da Turma</li> <li>- Horário de Funcionamento da Turma</li> <li>- Modalidade</li> <li>- Etapa</li> <li>- Identidade única</li> <li>- Nome do Profissional</li> <li>- CPF</li> <li>- Data de Nascimento</li> <li>- Sexo</li> <li>- Cor/Raça</li> <li>- Tipo de Deficiência</li> <li>- Localização/Zona de Residência</li> <li>- Localização Diferenciada</li> <li>- Maior Nível de Escolaridade Concluída</li> <li>- Tipo de Ensino Médio Cursado</li> <li>- Pós-graduação concluída</li> <li>- Outros</li> </ul>	Obrigatório		
<p><b>97.</b> Deverá possuir cadastro de Servidores e ser automaticamente ligado ao cadastro de pessoas, onde possa identificar e lançar: Registro de readaptação Funcional, Faltas, Férias, Substituição de Servidor utilização de Transporte escola e caso seja um Docente, visualizar que ele está vinculado;</p>	Obrigatório		
<p><b>98.</b> Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;</p>	Obrigatório		
<p><b>99.</b> Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;</p>	Obrigatório		
<p><b>100.</b> Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores</p>	Obrigatório		

pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;			
<b>101.</b> Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe.	Obrigatório		
<b>102.</b> Deverá possuir funcionalidade de Classificação/Reclassificação de alunos, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, etapa atual, turma atual, etapa de destino e ainda deverá possuir campo para lançar as Notas/Conceitos de avaliações que o passou para ser Classificado/Reclassificado;	Obrigatório		
<b>103.</b> Deverá possuir registros de evasão do aluno, indicando o nome do aluno, data do registro e o parecer, esse registro deverá ser dividido em cinco fazes: 1º Comunicado a Direção, 2º comunicado aos Pais, 3º Segundo comunicado aos Pais, 4º Comunicado ao Concelho Tutelar, 5º Evadido, podendo ainda retornar o aluno para a escola;	Obrigatório		
<b>104.</b> Possuir o registro e controle do acervo de livros da biblioteca da escola e/ou biblioteca pública, possibilitando registrar o código/placa do livro, a descrição/título do livro, ano de publicação do livro, edição, volume, data de aquisição, editora, o código ISBN, título do assunto e/ou título do sub assunto e ainda possibilitar anexar imagem do livro para facilitar a identificação;	Obrigatório		
<b>105.</b> Possibilitar registrar os pedidos de empréstimos dos livros (usar a base de cadastro dos alunos e docentes) como solicitantes, assim, também poderemos ter o controle a qual escola aquele aluno ou docente está vinculado para efetuar possíveis cobranças de devolução;	Obrigatório		
<b>106.</b> Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;	Obrigatório		
<b>107.</b> Possuir função para geração e impressão de documentos administrativos como: boletim, histórico escolar, ficha de matrícula, ficha de renovação de matrícula, declaração de transferência, declaração escolar e declaração de conclusão;	Obrigatório		
<b>108.</b> Possuir relatório de fechamento anual, indicando os Dados Quantitativos, Dados Qualitativos Avaliação Base Comum - Média Escola x Rede e os Dados Qualitativos Faltas Base Comum - Média Escola x Rede;	Desejável		
<b>109.</b> Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;	Desejável		
<b>110.</b> Possibilitar a geração do EDUCACENSO para que seja importado dentro do sistema do MEC;	Obrigatório		
<b>111.</b> Deverá possuir no Portal do Professor, funcionalidade para realizar as chamadas das turmas no dia de trabalho ou lançar a frequência posteriormente, podendo ainda lançar as notas e/ou avaliações descritivas, efetuar registros de ocorrências dos alunos, efetuar solicitação de encaminhamento do aluno para um profissional da área de pedagógica, de modo que tudo que for destinado a inserção de dados pelo docente este possa fazer pelo portal de forma objetiva e rápida.	Obrigatório		
<b>112.</b> Permitir o professor criar AVA(Ambiente de Virtual de Avaliação) por Componente Curricular/Campo de Experiência de modo que seja possível disponibilizar atividades digitalizadas em PDF, Word, Vídeos, Etc, links para os alunos participarem de aulas online e ainda podendo solicitar respostas dos alunos para cada atividade disponibilizada;	Obrigatório		
<b>113.</b> Devera possuir funcionalidade de criação de Login automático para os alunos no ato da matrícula. Esse login deverá ser criado de forma padronizada com o nome e ultimo sobrenome e senha com a data de nascimento do aluno, caso exista alunos com as mesmas especificações, o sistema deverá inserir um numero após o sobrenome;	Obrigatório		
<b>114.</b> Permitir os Pais e Alunos acessarem o AVA(Ambiente de Virtual de Avaliação), de modo que seja possível participar de aulas online, visualizar atividades disponibilizadas pelos professores, baixar arquivos com atividades e responder as atividades sempre que necessário;	Obrigatório		
<b>115.</b> Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;	Obrigatório		
<b>116.</b> Permitir aos Pais e Responsáveis, realizarem e acompanharem as Ocorrências lançadas para os alunos, sejam elas disciplinares, convocações para reuniões ou até mesmo por não responderem a chamada do dia;	Obrigatório		
<b>117.</b> Deverá Permitir cadastrar Fontes de Recursos;	Obrigatório		
<b>118.</b> Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastras;	Obrigatório		
<b>119.</b> Permitir cadastrar Unidades Gestores, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantedora, Executora Própria), CEP,	Obrigatório		

<p>Endereço, Número, Complemento, Localização(Urbana ou Rural), Bairro, Cidade, Distrito, Estado, País, Dados Bancários(Agência Número da Conta), Identificação do Dirigente com a Pessoa, Cargo, Presidente ou interventor da UEx é diretor da escola, Presidente ou interventor da UEx é Agente público, Data Início Mandato, Data Encerramento Mandato, Escolas vinculadas com a Escola, Custeio e Capital;</p>			
<p><b>120.</b> Permitir cadastrar Receitas, com o Programa do Governo Federal, Unidade Gestora, CNPJ, e os valores de Saldo Reprogramado do Exercício Anterior com o Custeio e Capital, Valor Creditado pelo FNDE no Exercício com o Custeio e Capital, Recursos Próprios com o Custeio e Capital, Rendimento de Aplicação Financeira com Custeio e Capital, Devolução de Recursos ao FNDE com Custeio e Capital, Valor Total da Receita com Custeio e Capital, Valor da Despesa Realizada com Custeio e Capital, Saldo a Reprogramar para o exercício seguinte, com Custeio e Capital, Período de Execução com Custeio e Capital e Número de Escolas Atendidas com Custeio e Capital;</p>	Obrigatório		
<p><b>121.</b> Possuir Relatório trazendo o Demonstrativo de Movimentações Bancárias com o Saldo anterior e as movimentações das contas durante o Período informado nos filtros do relatório;</p>	Obrigatório		
<p><b>122.</b> Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de: Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação - Exercício - Escola - Endereço Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Período de Recebimento de Parcelas - Saldo Anterior - Valor Recebido das Parcelas - Recursos Próprios - Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Despesas Realizadas - Saldo Bloco de Pagamentos Efetuados: - Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de Bens ou Matérias adquiridos - Natureza - Documento - Pagamento - Valor Pago</p>	Obrigatório		
<p><b>123.</b> Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – PDDE, com as informações; Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação - Exercício - Escola - Endereço Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior - Valor Creditado pelo FNDE - Valor Recebido das Parcelas - Rendimento de Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Valor da Despesa Realizada - Saldo a Reprogramar - Saldo Devolvido - Período de Execução - N° de Escolas Atendidas Bloco de Pagamentos Efetuados: - Item - Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados - Origem dos Valores - Natureza da Despesa</p>	Obrigatório		

- Documento - Pagamento - Valor			
124. Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de: Bloco de Pagamentos Efetuados: - Programa / Ação - Exercício - Escola - Endereço Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa: - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior - Valor Creditado pelo FNDE - Recursos Próprios - Rendimento de Aplicação Financeira - Valor Total da Receita - Valor da Despesa Realizada - Saldo Atual Bloco de Pagamentos Efetuados: - Item - Fornecedor - CNPJ/CPF - Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados - Origem dos Valores - Documento - Pagamento - Valor	Obrigatório		
125. Deverá conter mensagem de alerta no ato da matrícula, a identificação se o aluno não está com a idade ideal com a Etapa de ensino que vai ser matriculado, com a opção de dar prosseguimento ou cancelar o processo de matrícula;	Obrigatório		
126. Possuir identificadores de alunos que estão em distorção de idade/etapa;	Obrigatório		
127. Possuir relatório para identificar a quantidade e as escolas e etapas de ensino que possuem alunos com distorção de idade/etapa;	Obrigatório		
128. Permitir realizar o Cadastramento Escolar, sem a necessidade de Login e Senha, para que os pais e repostáveis possam solicitar vagas;	Obrigatório		
129. O cadastramento Escolar da Educação Infantil, deverá conter no mínimo as seguintes informações; - Nome da Mãe; - Nome do Pai; - Profissão da Mãe; - Profissão do Pai; - CPF(Obrigatório); - Data Nascimento; - Idade(Deverá trazer a idade automaticamente, de acordo com a Data de nascimento); - Etapa de Ensino(Deverá trazer a etapa ideal conforme a idade do aluno e a data corte do ano do cadastro Escolar); - Endereço completo com: CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro Cidade e Estado; - Se Possui Bolsa Família; - Se possui alguma deficiência; - Se possui Irmãos; - Se possui Irmãos Gêmeos ; - Se o Candidato possui irmão que frequenta alguma escola do Município e a escola;	Obrigatório		
130. Permitir visualizar as escolas mais próximas do endereço do candidato, após o cadastramento escolar;	Obrigatório		
131. Possuir mapa dentro do cadastro escolar para visualizar todas as escolas do município e também identificar as escolas mais próximas do endereço do candidato para realização dos encaminhamentos escolares;	Obrigatório		
132. Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;	Obrigatório		
133. Permitir realizar a impressão dos atendimentos Psicossociais lançados no sistema;	Obrigatório		

<b>LEASING, ISS BANCOS-DESIF, ISS SIMPLES NACIONAL, CONSTRUÇÃO CIVIL E ISS CARTÓRIOS</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>134.</b> Permitir fazer o cadastro de empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (Leasing), administradoras de cartão (de crédito e débito) e cartório (s), abrangendo todas as instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município;	Obrigatório		
<b>135.</b> Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;	Desejável		
<b>136.</b> Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Obrigatório		
<b>137.</b> Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações mensais conforme layout de arquivo pré-definido, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
<b>138.</b> Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Obrigatório		
<b>139.</b> Mostrar as telas que vão permitir o cartório importar sua declaração de faturamento para efeito de base de cálculo sobre suas atividades de serviços cartoriais possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
<b>140.</b> Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município (não utilização do sistema a mais de 30 dias, o que caracterizará que essa empresa não emitiu nota fiscal e nem declarou sem movimento), (pendências de escrituração do substituto tributário, divergência de escrituração das empresas do Simples Nacional, não declaração de empresas de lucro presumido e etc.), (pendências de pagamentos em aberto por regime de enquadramento do ISS, Fixo, Estimado, Substituto e Lucro Presumido). De forma automática, essas informações deverão estar interligadas a possibilidade de parametrização e envio eletrônico de comunicado eletrônico em lote ou individual, bem como servir de indicador para ação fiscal eletrônica. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, facilitando o processo e conseqüentemente a aceleração do resgate destas receitas evadidas;	Obrigatório		
<b>141.</b> Possuir a possibilidade de gerar filtro (s) das informações (cadastros, escriturações, notas fiscais e ordens de serviço), bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultante deste (s) filtro (s), fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações (cadastro, escriturações, notas fiscais e ordens de serviços) estejam disponíveis. Também se pede para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam;	Obrigatório		
<b>142.</b> Que seja possível escolher nos filtros, fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações das Ordens de Serviço/Fiscalização, das Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes/Cadastro. O objetivo destas informações é municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;	Obrigatório		
<b>143.</b> Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras;	Desejável		
<b>144.</b> Demonstrar relatório comparativo de arrecadação por período, relacionando a diferença entre um período e outro e aferindo o percentual de decréscimo ou de acréscimo, podendo ainda delimitar o número de contribuinte com maior arrecadação no período e ainda listar por grupo de atividade e ainda podendo delimitar a soma de valores arrecadados no período;	Obrigatório		
<b>145.</b> Demonstrar relatório de cruzamento de dados das administradoras de cartão, com o PGDAS e com as emissões de nota fiscal no mesmo período, por competência, listando: CNPJ, nome ou razão, competência/ano, nome da administradora, valores em operações de crédito, valores em operações de débito, somados dos valores de crédito e débito, soma de valores de notas fiscais emitidas em igual período e a diferença entre eles. Por contribuinte, listando: CNPJ, nome ou	Obrigatório		





razão social, competência/ano, nome da administradora, valores em operações de crédito, valores em operações de débito, somados dos valores de crédito e débito, soma de valores de notas fiscais emitidas em igual período e a diferença entre eles;			
<b>146.</b> Demonstrar relatório de arrecadação por período de forma consolidada por código de serviço listando separadamente os valores por enquadramento do ISS Fixo Pessoa, Física Fixo Estimativa, Fixo Sociedade de profissionais, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições Financeiras e Nenhum regime especial e ainda demonstrar o percentual sobre o montante total recebido por código de serviço;	Desejável		
<b>147.</b> Demonstrar relatório de arrecadação do Simples Nacional, podendo filtrar por competência, por contribuinte, definir quantidade máxima de contribuinte e ordenar apresentação por contribuinte, valor arrecadado ou valor escriturado, definido a ordem crescente ou decrescente. Deverá listar: nome do contribuinte, competência/ano, valor escriturado, valor arrecadado e a diferença entre ambos, podendo extrair os dados em uma planilha de Excel no formato CSV ou PDF;	Obrigatório		
<b>148.</b> Demonstrar relatório de nota emitidas por contribuinte, podendo filtrar por: data de emissão inicial e final, CPF ou CNPJ, ordenar por nota fiscal, contribuinte, valor do serviço, valor do ISSQN. Deverá listar: nome ou razão social, CPF/CNPJ, inscrição municipal, número de notas fiscais emitidas, valor total dos serviços, valor do ISSQN e ISSQN pago;	Desejável		
<b>149.</b> Demonstrar relatório de notas fiscais canceladas por contribuinte, podendo filtrar por: período, CPF/CNPJ, valor, número da nota e ordenar por valor ou contribuinte. Deverá listar: nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição municipal, valor total cancelado, total de notas canceladas, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;	Obrigatório		
<b>150.</b> Demonstrar relatório de guias baixadas por arquivo de retorno bancário, deverá listar data do arquivo, descrição do arquivo, total de guias do arquivo, valor total do arquivo, depois detalhar o nome do contribuinte, data de vencimento, data do pagamento, código FEBRABAN do banco recebedor e valor pago, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;	Desejável		
<b>151.</b> Demonstrar relatório de guias baixadas por arquivo de retorno bancário, deverá listar data do arquivo, descrição do arquivo, total de guias do arquivo, valor total do arquivo, depois detalhar o nome do contribuinte, data de vencimento, data do pagamento, código FEBRABAN do banco recebedor e valor pago, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;	Obrigatório		
<b>152.</b> Demonstrar relatório de usuários, podendo filtrar por período e por usuário. Demonstrar o nome do usuário, quantidade de guias emitidas, quantidade de guias canceladas, quantidade de guias baixadas, quantidade de notas fiscais emitidas, quantidade de notas fiscais canceladas, quantidade de inserção de cadastros, quantidade de alterações de cadastro, quantidade de solicitações aceitas e rejeitadas. Na versão detalhada deverá demonstrar: nome do usuário, nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, tipo de ação e quantidade de ação executada pelo usuário, devendo permitir a impressão em PDF;	Obrigatório		
<b>153.</b> Mostrar a possibilidade de criar ações fiscais de forma eletrônica, podendo ser monitorado todas as fases do processo de ação fiscal. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário Municipal). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, consequentemente, incrementando a receita do município;	Desejável		
<b>154.</b> Que o sistema possibilite de forma objetiva a parametrização e edição dos documentos que compõem a ação fiscal como notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Apuração Fiscal, Auto de Infração, Análise de Primeira Instância, Análise de Segunda Instância, Termo de Encerramento e outros;	Obrigatório		
<b>155.</b> Na tela de Apuração Fiscal o sistema deverá buscar todos os dados já apurados para o período da ordem de serviço, devendo possibilitar a digitação dos demais valores apurados onde o sistema deverá buscar já as diferenças, aplicar as alíquotas e gerar as guias de recolhimento por competência aplicando as devidas correções;	Obrigatório		
<b>156.</b> Permitir que o auditor/fiscal ou gestor visualize de forma consolidada todos os dados referentes a escriturações, guias e outros de um mesmo contribuinte e ainda que neste o sistema aponte indicadores para fiscalização o que poderíamos denominar Raio X do contribuinte, aglutinando dados dos últimos 5 anos e/ou outros filtros de ano anterior, competência anterior etc.;	Obrigatório		



<p><b>157.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos o número de notas fiscais emitidas pelas empresas e o número de notas fiscais avulsas emitidas, deverá ainda mostrar por mês, o objetivo é acompanhar o número de emissão de notas fiscais e consequentemente o incremento de receita ou sonegação;</p>	Obrigatório		
<p><b>158.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos os valores gerado e arrecadado de todas as fontes de receita do ISSQN, que seja visualizar todos os valores consolidados e se houver necessidade visualizar separadamente por ISS Fixo, ISS Pessoa Física, por Estimativa, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições Financeiras e outras. Além disso, os valores deverão ser consolidados por exercício/ano, depois detalhar por mês, em seguida por dia e finalmente listar todos os dados de forma analítica sobre os pagamentos recebidos, listando, o nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, número da guia, competência, data de pagamento, valor pago e ainda que se possa imprimir em PDF ou CSV;</p>	Obrigatório		
<p><b>159.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos os valores não recebidos (dívida ativa) do ISSQN acumulado nos últimos 5 anos, acumulado no ano corrente sucessivamente, deverá mostrar também mês a mês, o objetivo é que o gestor possa acompanhar o não recebimento e tenha dados para a tomada de decisão em efetuar a cobrança e execução da dívida ativa;</p>	Desejável		
<p><b>160.</b> Possuir relatórios auxiliares para o acompanhamento da arrecadação: por contribuinte, por período, por instituição financeira, do Simples Nacional, por arquivo de retorno bancário e de baixas de pagamento, com o objetivo de dar agilidade ao gestor na consulta e relacionamento dos dados referente a arrecadação do ISSQN, todos esses deverão ser passíveis de impressão em PDF e CSV;</p>	Desejável		
<p><b>161.</b> Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação informações para as operadoras de CARTÃO, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>	Obrigatório		
<p><b>162.</b> Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos, com contrapartida de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;</p>	Desejável		
<p><b>163.</b> Permitir que seja configurado o teto máximo de faturamento para o contribuinte do MEI e que ele possa verificar a soma acumulada de faturamento no ano;</p>	Desejável		
<p><b>164.</b> Permitir que seja bloqueado a emissão de nota fiscal do contribuinte do MEI automaticamente ao atingir o teto máximo de faturamento no ano;</p>	Obrigatório		
<p><b>165.</b> Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original e tributos fixos) e informações do estabelecimento;</p>	Desejável		
<p><b>166.</b> Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;</p>	Desejável		
<p><b>167.</b> Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, devendo indicar quais não constam cadastrado no sistema utilizado pela prefeitura e indicar os contribuintes que possuem pendências junto à Receita Federal, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF;</p>	Obrigatório		
<p><b>168.</b> Através da importação do PGDAS, o sistema deverá identificar contribuinte que efetuaram declaração DAS pelo Simples Nacional, mas, que no cadastro da prefeitura a mesma não está enquadrada no Simples Nacional, devendo automaticamente gerar um Protocolo Eletrônico de Alteração de Cadastro;</p>	Desejável		
<p><b>169.</b> Deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar o cadastro do contribuinte que ele possui pendências junto à Receita Federal, ao clicar no alertar o sistema deverá direcionar para as apurações identificadas através da importação do PGDAS;</p>	Obrigatório		
<p><b>170.</b> Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação de informações para das operadoras de LEASING, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>	Obrigatório		
<p><b>171.</b> Mostrar a tela que disponibilize a importação de informações para os cartórios, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com bases nas informações importadas;</p>	Desejável		
<p><b>172.</b> Possuir função de lançamento de Guias do ISS Fixo ou estimado para todos os contribuintes enquadrados de forma que de acordo com as regras de lançamentos todas as guias sejam disponibilizadas aos contribuintes no ambiente de acesso do sistema para que possam ser impressas;</p>	Obrigatório		

173. Permitir o lançamento de ISSQN por meio de Guia Avulsa quando se fizer necessário, por meio de apuração de diferença de valores, valores estimados etc.;	Desejável		
174. Permitir a geração de Arquivo de Remessa para registro de boletos bancários junto as principais instituições financeiras podendo ser utilizadas ou não pelo município a depender dos contratos firmados com essas instituições;	Desejável		
175. Permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras contendo a conta do plano de contas, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;	Obrigatório		
176. Permitir o registro, de forma exclusivamente digital, das declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de reemissão da segunda via de protocolo a qualquer momento;	Desejável		
177. Permitir a importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira;	Desejável		
178. Permitir a validação da estrutura de arquivo e do demonstrativo de erros, quando houver algum erro;	Desejável		
179. Permitir a visualização do conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal;	Obrigatório		
180. Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês;	Desejável		
181. Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 3.1 ou superior;	Desejável		
182. Permitir que a importação da declaração no padrão ABRASF seja apresentada conforme as subdivisões: Informações Comuns aos Municípios; Demonstrativo Contábil; Apuração Mensal do ISSQN; Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	Obrigatório		
183. Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora;	Desejável		
184. Mostrar em uma única tela acesso dinâmico e objetivo para o contribuinte final, facilitando a navegação e localização das funções mais utilizadas, emissão de nota fiscal, cancelamentos de notas e guias, declarações de serviços tomados, aceite em nota fiscal de serviços tomados etc. Possuir alertas de pendências (escriturações, divergências e débitos em aberto) logo na tela principal, dispor de função para protocolo de solicitação de autorização para emissão de nota fiscal, alteração cadastral e carta de correção, deverá ainda possibilitar que o contribuinte, insira outros usuários, gere relatórios, visualize e imprima os livros fiscais mensal e anual, visualize todas as escriturações (prestados, tomados, pendentes, com divergência, canceladas e sem movimento, as guias pendentes, pagas, parceladas e em dívida ativa, disponha de função para importação de arquivo de integração via webservice e possa efetuar exportação das notas fiscais em XML por competência e link para acesso do manual para: Cartório, instituição financeira, contador e contribuinte.	Obrigatório		

INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE ISSQN COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
185. A Guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica deve gerar automaticamente um débito no sistema Tributário que seja de uma nota fiscal emitida por uma empresa constituída no município, que seja uma empresa de fora do município (substituta tributária), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte, que seja um contribuinte eventual (emitindo nota fiscal avulsa), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte;	Obrigatório		
186. Relacionado ao item anterior, no sistema de Tributos deverá ficar vinculado ao débito criado, o número da guia original emitida no sistema de Nota Fiscal;	Obrigatório		
187. Quando cancelar uma guia no sistema de nota fiscal eletrônica deve cancelar automaticamente no sistema tributário, deverá ainda possibilitar a consulta desse débito pelo número da guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		
188. Quando dar baixa no débito no sistema de Nota Fiscal Eletrônica deve dar baixa automaticamente no sistema Tributário ou vice-versa por meio do processamento do arquivo de retorno;	Obrigatório		
189. Quando parcelar um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está parcelado lá no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		



190. Quando inscrito em dívida ativa um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está em dívida ativa lá no sistema de nota fiscal;	Obrigatório		
191. Quando registrado no sistema de nota fiscal eletrônica a extinção de crédito por compensação ou restituição enviar automaticamente o status de compensado/pago/baixado para o débito registrado no sistema de Tributos;	Obrigatório		
192. Quando uma empresa for enquadrada no Simples Nacional, no sistema de Nota Fiscal, deverá automaticamente no sistema de Tributos, cancelar Certidão de Dívida Ativa, caso haja uma emitida e cancelar de forma automática os débitos/competências enquadradas;	Obrigatório		
193. Possibilitar a geração de arquivo de remessa para efeito de registro dos boletos nos convênios bancários de recebimento de tributos, no sistema de Tributos e no sistema de nota fiscal eletrônica, cabendo ao município utilizar os dois ou somente o do sistema de Tributos já que este recepciona todos os débitos;	Desejável		
194. Quando processado o arquivo de retorno de pagamento do Simples nacional DAF 607 o sistema encaminha para o sistema de tributos o lançamento do débito e o dado de pagamento dele, dessa forma mantendo os dois sistemas totalmente integrados.	Desejável		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS, MÓDULOS: ATENDIMENTO, IPTU ONLINE, SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE, SISTEMA DE ITBI ONLINE E DÍVIDA ATIVA</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
195. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
196. Possibilitar a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM para viabilização do cadastro mobiliário/empresas. Bem como, a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM com alterações de (razão social, nome fantasia, endereço e atividades exercidas pelas empresas do município);	Obrigatório		
197. Possuir cadastro único de contribuinte seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, escolaridade, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG, número da CNH e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do nome fantasia, do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Desejável		
198. Mostrar a possibilidade de o próprio usuário no sistema tributário formatar os documentos de Alvarás, Autos de Infrações, Ações Fiscais, Certidões, os Espelhos Cadastrais de BCI e BCE, as Guias de Recolhimento, Laudo de Avaliação do ITBI, Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida, Notificações de Débito entre outros;	Desejável		
199. Que seja possível aglutinar o cadastro de pessoas, de forma que as pessoas que forem convertidas para o cadastro do sistema de forma duplicada, possam ser aglutinadas para que fique apenas um cadastro;	Obrigatório		
200. Que seja possível aglutinar os logradouros, tipos de logradouros e bairros cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome;	Desejável		
201. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica atrelado ao cadastro único de contribuinte mostrando os totais de débitos de origem, inscritos em dívida ativa, parcelados e corrigidos. Deverá ainda mostrar de forma detalhada esses débitos e ainda possuir status que apresente informações acerca do lançamento, do pagamento, de quem lançou, a data de lançamento, a data de pagamento e outras;	Obrigatório		
202. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir extrato de débitos do contribuinte, por fato gerador, por data base, por um período anual, que eu possa filtrar por status do débito, exemplo, Aberto do Ano, Dívida Ativa, Cancelado, Anulado etc., a resultante dessa consulta deverá gerar um PDF;	Obrigatório		
203. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir certidão negativa de débitos, para o contribuinte ou o imóvel ou a empresa. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem débitos a vencer o operador do sistema automaticamente poderá gerar uma certidão positiva com efeito negativa de débitos. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem débitos em aberto o operador do sistema automaticamente poderá emitir uma certidão positiva;	Obrigatório		
204. Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir guia única de pagamento de tributos e taxas, seja para apenas um débito, para mais	Obrigatório		

de um débito, para débitos vinculados a fato geradores diferentes, nessa guia deverá vir descrito os tributos e taxas, valores de origem, juros, multa e correções se houver e ainda seja apontado o (s) fato (s) gerador (es) a depender da pré-seleção feita. Deverá ainda o sistema dispor de um formato de reemissão de segunda via de parcelas (provenientes de parcelamento e/ou reparcelamentos) de débitos de forma que calcule os juros, multa e correções;			
<b>205.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer lançamento de tributos, fazer lançamento de taxas e fazer lançamento de parcelamentos de tributos e taxas, estando esses débitos inscritos ou não em dívida ativa, deverá ainda o sistema dispor de função que possa ser pré-definido as regras de lançamento dos tributos, taxas e do parcelamento evitando assim que o operador do sistema erre o mínimo possível;	Obrigatório		
<b>206.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer o lançamento do ITBI, o sistema deverá gerar um laudo de avaliação, deverá possibilitar o uso de uma planta genérica para lançamento da base de cálculo do valor venal, deverá possibilitar que seja identificado o cartório de registro desse imóvel, deverá possibilitar a identificação do avaliador e ainda ser possível lançar o imposto em nome do comprador, posteriormente ao pagamento do imposto o sistema deverá transferir automaticamente o imóvel para o comprador indicado na transação;	Desejável		
<b>207.</b> Controlar a emissão do HABITE-SE devendo identificar se foi emitido parcialmente ou em sua totalidade, bem como dados vinculados a emissão do Alvará de Construção e cadastro da obra, necessário (contendo o controle de numeração sequenciada e código de barras para verificação);	Obrigatório		
<b>208.</b> Ao acessar o cadastro imobiliário, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço do imóvel e o ponto referenciado do endereço de correspondência ainda deverá permitir a anexação de documentos referente a esse imóvel, podendo ser visualizado, removido ou inserido outro (s) de acordo com o perfil de cada usuário;	Obrigatório		
<b>209.</b> Ao acessar o cadastro econômico/mercantil, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço da empresa e o ponto referenciado do endereço de correspondência, deverá ainda ficar atrelado ao cadastro o (s) registro (s) de publicidade (s) da empresa, ainda deverá diferenciar o cadastro de pessoa física e jurídica relacionando as atividades o CBO e o CNAE respectivamente;	Desejável		
<b>210.</b> O sistema deverá possibilitar o cadastramento de mais de um convênio bancário de recebimento de tributos, no registro desses convênios deverá haver os dados da agência, banco e conta, bem como efetuar o reconhecimento do (s) arquivo (s) de retorno de forma automática através do reconhecimento do (s) dado (s) do (s) convênio (s) contidos nos arquivos;	Obrigatório		
<b>211.</b> O sistema deverá possibilitar o registro de baixa manuais de débitos por motivo justificável, podendo anexar o comprovante de pagamento a esse registro para eventuais auditorias;	Desejável		
<b>212.</b> O sistema deverá possibilitar o cadastramento das receitas bem como nesse cadastro vincular as rubricas contábeis dos recebimentos de valores do ano, juros e multa do ano, receitas em dívida e juros e multa da dívida a fim de facilitar a identificação dos lançamentos para efeito de escrituração deste na contabilidade;	Desejável		
<b>213.</b> Na tela de registro do pedido de Solicitação de Isenção deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações dos processos criados, com a identificação do contribuinte, CPF ou CNPJ, inscrição do fato gerador, número/ano do requerimento, receita e valor;	Desejável		
<b>214.</b> O sistema deverá ter uma tela para registro de Suspensão de Exigências, bem como espaço para inserção de análise e deferimento do pedido, podendo o usuário inserir o (s) parecer (es) de forma que tudo isso possa ser consultado e reimpresso quando necessário e ainda possibilitar a anexação de documentos pertinentes ao pedido;	Desejável		
<b>215.</b> Na tela de registro do pedido de Suspensão de Exigências deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações dos processos criados, com a identificação do contribuinte, CPF ou CNPJ, inscrição do fato gerador, número/ano do requerimento, receita e valor;	Obrigatório		
<b>216.</b> Na tela de registro do pedido de Certidão Negativa deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações: número/ano da certidão, data da emissão, fato gerador, inscrição, status e data de validade;	Desejável		

217. O sistema deverá permitir a emissão de laudos diversos atreladas ao cadastro imobiliário, mobiliário/empresas ou ao contribuinte conforme se fizer necessário (contendo o controle de numeração);	Obrigatório		
218. Deverá possibilitar a geração de ação fiscal, notificação, termo de início da ação fiscal, apuração fiscal, auto de infração, intimação fiscal, termo de apreensão, termo de ocorrência e termo de encerramento abrangendo também a aplicação da lei de do Código de Postura;	Obrigatório		
219. Possuir Painel de Fiscalização onde possa ser visto todos os procedimentos da fiscalização ordenada, para facilidade operacional do fisco;	Desejável		
220. Permitir o procedimento de inscrição em Dívida Ativa de forma automatizada, conforme parâmetros e critérios pré-estabelecidos em legislação vigente podendo definir os dias após vencimento do tributo e/ou taxa;	Obrigatório		
221. Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador);	Obrigatório		
222. Possibilitar a geração em Lote da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador);	Obrigatório		
223. Possibilitar a geração automática da Certidão de Dívida Ativa individualmente (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente);	Desejável		
224. Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
225. Possibilitar a integração via Webservice de Arquivo de Remessa para registro de Protesto junto ao CRA do estado conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
226. Possibilitar a importação, leitura e análise crítica do Arquivo de Confirmação do Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
227. Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Confirmação do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
228. Possibilitar a importação, leitura e análise crítica do Arquivo de Retorno do Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
229. Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Retorno do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
230. Permitir a parametrização de documentos padronizados conforme legislação vigente podendo diferenciar por tipo de tributo para emissão de petições, devendo permitir a vinculação das certidão(ões) de dívida ativa vinculada ao contribuinte devedor e inscrito em dívida ativa;	Desejável		
231. Permitir a configuração de período, dias, após o processo de emissão da certidão de dívida ativa o sistema possa de forma automática gerar petição vinculando as certidões emitidas e válidas dos contribuintes para dinamizar o processo de execução da dívida ativa;	Desejável		
232. O sistema deverá identificar na certidão de dívida ativa que esta possui petição emitida para efeito de controle operacional dos usuários do sistema;	Desejável		
233. Permitir a remoção de uma ou mais certidões que possam esta atreladas a petição, desta forma atualizando o valor final da petição;	Obrigatório		
234. Permitir a anexação de documentos do processo de execução, podendo indicar o tipo do processo, data do documento, número do documento e outros;	Desejável		
235. Possuir relatórios cadastrais, tais como: relatórios de bairros, de logradouros, de seção de logradouro, de cadastro imobiliários urbanos e rurais, cadastros de desmembramento de imóveis, transferências de proprietários de imóveis, espelho cadastral e alterações efetuadas no cadastro;	Obrigatório		
236. Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo de lançamentos feitos por tributo, maiores devedores, débitos em aberto do ano, valores extintos, valores não inscritos em dívida ativa e de notificações de débitos;	Desejável		
237. Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, relatório de classificação contábil por rubrica contábil, data de pagamento, data de crédito e relatórios comparativos de arrecadação entre anos e resumo de arrecadação;	Obrigatório		



238. Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão e vencimentos de alvarás de funcionamento e alvarás de construção para fins de fiscalização;	Desejável		
239. Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão de notificações de débitos e seus prazos para fins de fiscalização e gerenciamento de valores a serem encaminhados para o contencioso;	Desejável		
240. Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo de dívida ativa sem negociação, dívida ativa detalhado, inscrito no período, cancelados no período, valores em aberto inscrito em dívida, valores a prescrever, livro da dívida ativa e certidões da dívida ativa emitido;	Obrigatório		
241. O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento;	Obrigatório		
242. Para emissão do Alvará pelo Portal do Cidadão deverá ser possível parametrizar o prazo de validade do mesmo;	Obrigatório		
243. O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará da Vigilância Sanitária;	Obrigatório		
244. O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Construção;	Obrigatório		
245. O contribuinte poderá emitir a Espelho Cadastral (do Imobiliário ou do Mobiliário) a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
246. O contribuinte poderá emitir a Extrato de Débitos a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
247. O Contribuinte poderá pelo Portal do Cidadão registrar o pedido de Isenção de tributos e taxas;	Obrigatório		
248. O contribuinte poderá emitir Segunda Via de débitos em aberto vencidos ou a vencer a partir do Portal do Cidadão;	Desejável		
249. O Contribuinte poderá gear acordo de dívidas em aberto seja elas inscritas ou não em dívida ativa, gerando o termo de confissão e DAM para pagamento;	Desejável		
250. Permitir que seja vinculado ao histórico do cadastro da unidade de cemitério as pessoas falecidas e sepultadas naquela unidade, identificando o CPF, nome e data do sepultamento;	Desejável		
251. O sistema deverá encaminhar automaticamente para o e-mail cadastrado do contribuinte, informações acerca de: lançamentos de tributos e taxas diariamente, processo de inscrição em dívida ativa ocorrido diariamente, emissão de petição ocorrido diariamente, abertura de processo de execução ocorrido diariamente, pendências de débitos em aberto independentemente de ser do ano ou inscrito em dívida ativa quinzenalmente, processo de fiscalização iniciado diariamente e por mudança de fase etc.	Obrigatório		
252. Deverá possuir cadastro único de pessoa com o sistemas de Almoxarifado, de modo que ao finalizar um cadastro no sistema Tributário, ele deverá ser replicado automaticamente nos sistemas de almoxarifado, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Almoxarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;	Obrigatório		

SISTEMA DE DÍVIDA ATIVA AUTOMATIZADA E LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS VIA API-ONLINE			
Descrição	Status	Atende	Não atende
253. Sendo os sistemas totalmente WEB esse deverão funcionar em qualquer equipamento que tenha conexão com a internet, exemplo, notebook, desktop, ipad, tablet e smartphone sem que haja necessidade de instalar algum tipo de APP (aplicativo);	Obrigatório		
254. Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de inscrição em Dívida Ativa (DA), possa ocorrer de forma automática, de créditos tributários e não tributários, tendo como base o CPF/CNPJ/CMC/Sequencial, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;	Obrigatório		
255. Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de geração das Certidões de Dívida Ativa possa ocorrer de forma automática pré-definindo um valor mínimo para geração da mesma, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;	Obrigatório		
256. Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de geração das Petições possa ocorrer de forma automática pré-definindo um prazo após a emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;	Obrigatório		

257. Permitir a automação de processamento e registro de boleto, por integração via webservice, ou seja, em tempo real, de qualquer crédito tributário ou não tributário;	Obrigatório		
258. Permitir a automação de processamento de baixa, por integração via webservice, ou seja, em tempo real, de todos os recebimentos de créditos tributário ou não tributários;	Desejável		
259. Possuir função para consulta das baixas efetivadas de forma automática via webservice, a fim de auditoria e consulta de dados do processo de baixa;	Obrigatório		
260. Possuir função para consulta de baixas eletrônica via processo webservice, a fim de que o usuário possa consultar a confirmação de pagamento;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE PROTOCOLO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
261. Possuir cadastro de requerentes seja pessoa física o jurídico, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
262. Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados, indicados como requerentes;	Obrigatório		
263. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
264. Possibilitar a vinculação do Departamento/Setor do usuário do sistema e ainda definir se esse terá acesso a visualização dos pareceres ou não;	Desejável		
265. Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Obrigatório		
266. Permitir a inserção de grupos de assuntos, nesse será ser possível ainda identificar quais secretaria, departamento ou setor terá acesso para vinculação no registro do processo. Deverá ainda possibilitar a criação do fluxo dos processos desde sua abertura até o encerramento para efeito de monitoramento dos prazos estipulados que cada processo deva ficar para análise;	Obrigatório		
267. Permitir cadastrar os locais físicos onde poderão ser arquivados os processos arquivados, utilizando como base a estrutura do organograma do município;	Obrigatório		
268. Permitir ao usuário, de acordo com o definido por perfil que possa inserir, cadastrar motivos de tramitação de processos, motivos de arquivamento, motivos de ajuntamento, despachos etc.;	Obrigatório		
269. Possibilitar que de diversas forma seja possível localizar os processos registrados no sistema, por número, por ano, por assunto, por local de abertura, por data de abertura, por parte da descrição dos processos e outros;	Desejável		
270. No painel principal do sistema possibilitar a visualização dos processos vinculados a usuário ou ao setor/departamento mostrando: número/ano do processo, assunto, requerente, data de entrada do processo, local atual do processo, usuário que efetuou o último registro/movimentação no processo e situação atual do processo;	Obrigatório		
271. Ainda no painel principal do sistema possibilitar, demonstrar de forma objetiva os processos: em atraso, próximos do prazo, dentro do prazo e não estipulado o prazo para que auxilie o usuário na priorização da análise do processo;	Obrigatório		
272. Possibilitar o registro de todas as análises e pareceres inseridos no processo, as visualizações desses registros serão definidas no perfil do usuário, ainda deverá possibilitar a inserção de documentos aos pareceres;	Obrigatório		
273. Permitir que o usuário possa confeccionar de forma rápida e objetiva, formulários de comprovantes de requerimento de processo, comprovante de tramitação do processo, comprovante de recebimento do processo, comprovante encerramento do processo e comprovante de arquivamento do processo;	Desejável		
274. Possibilitar a impressão de etiqueta(s) ao gravar o processo no sistema, possibilitar a impressão de capa do processo ao gravar o processo no sistema, possibilitar a tramitação do processo de forma simultânea logo que gravar o processo;	Obrigatório		
275. Possuir relatório gerencial que possibilite saber quantos processos foram registrados por local, por um período e por tipo de encerramento do processo;	Desejável		



276.	Possuir relatório gerencial que possibilite lista de forma detalhada as movimentações do(s) processo(s) por local e período;	Desejável		
277.	Possuir relatório gerencial que possibilite ver a quantidade de acessos feitos por cada usuário;	Desejável		
278.	Deverá dispor de um link externo onde o requerente poderá consultar o seu processo pelo Número/Ano, Nome, CPF ou CNPJ e visualizar: número/ano do processo, assunto, nome do requerente, número do documento e situação do processo para acompanhamento.	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE FROTAS</b>					
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>		
279.	Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório			
280.	Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de motoristas e cadastro de fornecedores;	Obrigatório			
281.	Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório			
282.	Possibilitar o cadastro dos veículos e equipamentos, deverá possibilitar cadastrar placa ou identificação, descrição do veículo ou equipamento, identificar qual o tipo de combustível que ele usa, atribuir uma classificação, identificar o tipo de veículo ou equipamento, Chassi, ano de fabricação, RENAVAL, marca, conservação, qual o fornecedor, qual a localização dele (secretaria/departamento/setor) e outras informações pertinentes;	Obrigatório			
283.	Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;	Obrigatório			
284.	Possibilitar o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos devendo possibilitar a inserção de dados como hora, data, veículo, motorista, fornecedor, quantidade de litros, valor unitário do litro, valor total da ordem de abastecimento e outros;	Obrigatório			
285.	Possibilitar o registro e controle de ordens de serviço devendo possibilitar a inserção de dados como veículo, motorista, origem do gasto, despesa, fornecedor, responsável e outros;	Desejável			
286.	Possibilitar o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável			
287.	Possibilitar o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável			
288.	Possibilitar o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;	Desejável			
289.	Possibilitar o registro e controle de pedidos de adiantamento para viagem devendo possibilitar a inserção de dados, data da viagem, valor do adiantamento etc.;	Desejável			
290.	Possibilitar o registro de despesas com o veículo, devendo conter a indicação: do veículo, data da despesa, fornecedor, tipo da despesa, valor da despesa e outros;	Obrigatório			
291.	Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma, por tipo de veículo, tipo de combustível e fornecedor. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, combustível, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, classificação do veículo, RENAVAL, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo, valor da aquisição, nota fiscal e data da aquisição;	Obrigatório			
292.	Possuir relatório gerencial de cadastro de despesas, contendo os filtros: por tipo de despesa e possibilitando ordenar por código ou nome. Na impressão do relatório mostrar: nome da despesa, tipo de despesa e indicar se tem controle de estoque;	Obrigatório			
293.	Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo;	Obrigatório			

<b>294.</b> Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores podendo ordenar por código e nome. Na impressão do relatório mostrar: nome ou razão social do fornecedor, CPF ou CNPJ do fornecedor, dados de contato (telefone e e-mail) e endereço;	Desejável		
<b>295.</b> Possuir relatório gerencial de controle de IPVA, podendo filtrar por período, tipo de veículo, classificação e tipo de combustível. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, data de vencimento do IPVA, valor do IPVA, parcela, ano, data de pagamento e valor pago;	Obrigatório		
<b>296.</b> Possuir relatório gerencial de controle de seguro, podendo filtrar por: veículo, seguradora, data de início e data final do seguro, situação, podendo agrupar por classificação, seguradora e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, descrição do veículo, apólice, valor assegurado, valor da franquia, data do vencimento e valor do seguro;	Desejável		
<b>297.</b> Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro, podendo filtrar por: tipo de veículo, por veículo, classificação do veículo, situação, data inicial e final do licenciamento, podendo agrupar por classificação ou veículo e ordenar por data do licenciamento ou veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, data do licenciamento, valor do licenciamento, data do seguro, valor do seguro e situação;	Obrigatório		
<b>298.</b> Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo, podendo filtrar por: veículo, data inicial e final da revisão, classificação, tipo de revisão, podendo ordenar por: data da revisão e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, data da revisão, KM atual e outras;	Desejável		
<b>299.</b> Possuir relatório processual para controle e verificação de ordens de abastecimento, podendo filtrar por período, veículo, motorista, fornecedor, podendo agrupar por: classificação, fornecedor, motorista e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de combustível, CNPJ do fornecedor, quantidade de litros e valor total da ordem de abastecimento;	Obrigatório		
<b>300.</b> Possuir relatório processual para controle do consumo de combustível, podendo filtrar por: veículo, período inicial e final da ordem, podendo agrupar por: mês, veículo e organograma. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, placa do veículo, marca, combustível, data da ordem, quantidade de litros abastecidos e valor total do abastecimento;	Obrigatório		
<b>301.</b> Possuir relatório processual para controle de multas, podendo filtrar por: veículo, motorista, situação da multa, tipo da multa, período inicial e final da multa, podendo agrupar por: veículo e motorista e ordenar por: data da multa, motorista e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: número do documento, data e hora da multa, tipo da multa, veículo, motorista, local, valor da multa, data do recurso e data do pagamento;	Desejável		
<b>302.</b> Possuir relatório processual para controle de pneus, podendo filtrar por: veículo, motorista, fornecedor, data inicial e final da troca de pneu, podendo ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de troca, fornecedor, quantidade e valor total da troca;	Desejável		
<b>303.</b> Possuir relatório processual para controle de troca de óleo podendo filtrar por: fornecedor, veículo, período inicial e final da troca, podendo agrupar por fornecedor e veículo e ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, fornecedor, valor da troca de óleo;	Obrigatório		
<b>304.</b> Possuir relatório processual para controle de custo por quilometragem, podendo filtrar por: período inicial e final, tipo de combustível e tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, tipo de combustível, litros gastos, custo, quilometragem e custo de litros / quilometragem;	Desejável		
<b>305.</b> Possuir relatório de extrato geral de lançamentos, podendo gerar por período, veículo, fornecedor. Na impressão deve mostrar: quilometragem, data da despesa, tipo da despesa, fornecedor, quantidade e valor total da despesa;	Obrigatório		
<b>306.</b> Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;	Obrigatório		
<b>307.</b> Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.	Desejável		

#### SISTEMA PATRIMONIO

Descrição	Status	Atende	Não atende
<b>308.</b> Possuir cadastro único de fornecedor (es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica	Obrigatório		

possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;			
<b>309.</b> Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos itens patrimoniais e cadastro de fornecedores;	Obrigatório		
<b>310.</b> Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato, e-mail, vínculo funcional, matrícula do servidor, função e nomeações;	Obrigatório		
<b>311.</b> Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma individual, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;	Obrigatório		
<b>312.</b> Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma em lote, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;	Obrigatório		
<b>313.</b> Permitir o cadastramento de renovações de garantias dos bens informando minimamente: o bem, o fornecedor, da inicial e data final da garantia;	Desejável		
<b>314.</b> Permitir o cadastramento das seguradoras, devendo ser aproveitado o cadastramento de pessoa jurídica (mencionado no item 1), informando minimamente: razão social da seguradora, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);	Obrigatório		
<b>315.</b> Permitir o cadastramento dos seguros adquiridos, vinculando ao bem e ainda informando: a seguradora, a apólice, data de vencimento, valor segura do e valor da franquia;	Desejável		
<b>316.</b> Possuir rotina gerencial para criação de comissão de avaliação do bem, nesta deverá ser possível atribuir o nome da comissão, informar o tipo (se inventário ou reavaliação), informar o número da portaria, informar a data da portaria, campo descritivo para informação de finalidade, e possibilitar a vinculação dos servidores e os respectivos cargos nos servidores em uma única tela;	Obrigatório		
<b>317.</b> Possuir rotina de movimentação de transferência de bens múltiplas, podendo ser feita por localização atual para localização de destino, por conta contábil atual para conta contábil de destino, por responsável atual para responsável de destino. Podendo usar mais de um filtro se necessário for e devendo informar em um único procedimento feito na mesma tela;	Obrigatório		
<b>318.</b> Possuir rotina de movimentação de transferência de bens parciais, devendo ser informado a localização atual e o local de destino, na tela deve ser possível informar os bens listando: placa, descrição do bem e local de origem do bem;	Desejável		
<b>319.</b> Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;	Desejável		
<b>320.</b> Possuir rotina de movimentação para o registro de Desuso de Bens, devendo informar: o bem, o motivo do desuso, a data de desuso e histórico/justificativa;	Obrigatório		
<b>321.</b> Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;	Desejável		
<b>322.</b> Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;	Desejável		
<b>323.</b> Possuir rotina de movimentação de baixa de bens múltiplas, devendo informar: o motivo da baixa, a data da baixa, histórico/justificativa, podendo excluir as placas desses bens e ainda vincular por conta contábil, localização do bem, tipo da natureza e organograma;	Obrigatório		
<b>324.</b> Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;	Desejável		
<b>325.</b> Possuir rotina gerencial para Inventário de Bens: levantamento da localização de todos os bens do patrimônio, permitir que os bens sejam transferidos automaticamente para os setores onde foram localizados, a fim de igualar a situação real do patrimônio com a situação demonstrada pelo sistema;	Obrigatório		
<b>326.</b> Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;	Desejável		

327. Permitir gerar relatório dos bens, por: conta contábil, localização, fornecedor, responsável, documento, empenho, unidade gestora, organograma, tipo de natureza, data de aquisição, placa, e ordenar por: conta contábil, código, data de aquisição, fornecedor, localização, nome, placa, responsável, tipo de natureza e unidade gestora;	Obrigatório		
328. Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;	Obrigatório		
329. Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição, localização, organograma e tipo de natureza;	Obrigatório		
330. Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização, com os filtros: localização e organograma, podendo ordenar por: descrição e placa;	Obrigatório		
331. Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação, com os filtros: bem, conta contábil, localização, organograma, tipo de natureza, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: estado de conservação (Todos, Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Péssimo);	Obrigatório		
332. Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, localização, conta contábil e data;	Desejável		
333. Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;	Obrigatório		
334. Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens, por: bem, fornecedor, motivo, data de envio para manutenção e previsão de retorno da revisão, podendo ordenar por: tipo de manutenção (corretiva ou preventiva) e ordem de fornecedor;	Desejável		
335. Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;	Desejável		
336. Permitir gerar relatório com o histórico de revisões do Bem, por: bem, fornecedor, data de envio a revisão, data de entrega da revisão e previsão de entrega da revisão data da próxima revisão;	Obrigatório		
337. Permitir gerar Balancete de Verificação, por: organograma, conta contábil, período e responsável;	Desejável		
338. Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;	Desejável		
339. Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de depreciação dos Bens, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma.	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
340. Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
341. Possuir integração dos cadastros com os módulos Compras, Contabilidade, Pregão, Almoxarifado, patrimônio e Controle de Frotas	Obrigatório		
342. Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;	Obrigatório		
343. Possuir função para cadastro de comissão(ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, data de publicação, data de nomeação, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de membros);	Obrigatório		
344. Possuir função para registro de solicitação de compras com os dados básicos (ano, data, solicitante, campo para justificativa do pedido, local para entrega, tipo de solicitação, apontamento dos itens solicitados – materiais, quantidade e vinculação da dotação orçamentária), permitindo cadastrar e controlar solicitações de compras via módulo por unidade de compra, informando os materiais e serviços necessários para a unidade de compra elaborar um processo.	Obrigatório		
345. Permitir copiar pedidos de compra e itens de outros processos licitatórios	Obrigatório		
346. Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;	Obrigatório		
347. Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;	Obrigatório		

348. Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;	Obrigatório		
349. Possuir função para registro de coleta de preços com os dados básicos (ano, data, tipo de apuração, local de entrega, responsável, prazo de entrega, validade da proposta, campo para descrição do objeto, da proposta, vinculação do solicitante, itens citados na proposta e dados do fornecedor);	Obrigatório		
350. Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;	Obrigatório		
351. Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;	Obrigatório		
352. Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.	Obrigatório		
353. Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.	Obrigatório		
354. Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta	Obrigatório		
355. Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência	Obrigatório		
356. Possuir função para registro do processo de compras com os dados básicos (número do processo, tipo do objeto, forma de execução, campo para descrição do objeto da compra, dados do solicitante, prazos de expedição, prazo de disponibilização, prazo de entrega, listagem dos itens, vinculação da dotação orçamentária, documentos que compõem o processo, e campo para registro da fundamentação legal);	Obrigatório		
357. Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;	Obrigatório		
358. Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;	Obrigatório		
359. Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;	Obrigatório		
360. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA e tipo de vínculo no processo.	Obrigatório		
361. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição e valores correspondentes.	Obrigatório		
362. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	Obrigatório		
363. Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;	Obrigatório		
364. Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;	Obrigatório		
365. Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;	Obrigatório		
366. Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;	Obrigatório		
367. Possuir função para registro de avisos de licitação com os dados básicos (número do processo, data do aviso, modalidade do processo, data do processo e descrição do objeto do processo licitatório);	Desejável		
368. Possuir função para registro de impugnação do(s) processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data da impugnação, autor, campo de descrição do objeto do processo licitatório, data do recebimento e outros);	Obrigatório		
369. Possuir função para registro de interposição de recurso(s) de processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data do recurso, autor, campo descritivo do objeto do processo licitatório, campo descritivo para registro do fundamento legal, campo descritivo para registro do parecer da comissão e outros);	Desejável		
370. Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;	Obrigatório		
371. Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão na mesma tela do sistema, sem a necessidade de abrir outras telas.	Obrigatório		
372. Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.	Desejável		
373. Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;	Obrigatório		
374. Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);	Desejável		
375. Possuir função para registro de pedido para empenhamento do contrato firmado após processo licitatório com os dados básicos (data, número do processo	Obrigatório		

de compras, número do contrato, vinculação do credor, vinculação da dotação orçamentária, valor total do empenho e listagem dos itens que compõem o processo licitatório);			
376. Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
377. Possuir função para registro de pedidos de anulações de empenho;	Obrigatório		
378. Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de anulações de empenhos cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
379. Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor, data da autorização e vinculação do empenho);	Desejável		
380. Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;	Desejável		
381. Possuir relatório de agendamento(s) de licitação (ões), no relatório deve apontar (data do julgamento, hora, número do processo licitatório, modalidade, descrição do objeto do processo licitatório e cotação total do processo/valor);	Obrigatório		
382. Possuir relatório de homologação de processo por período, no relatório deve apontar (ano, número do processo licitatório, tipo da compra, modalidade, fornecedor, valor total da compra, data da adjudicação e data da homologação);	Desejável		
383. Possuir relatório de solicitações, no relatório deve apontar (solicitante, itens solicitados, quantidade e total geral);	Desejável		
384. Possuir relatório gerencial para visualização de valores aplicados por itens, contendo os filtros (número do processo, fornecedor, tipo de material, data inicial e data final, tipo de compra, modalidade e tipo de agrupamento).	Obrigatório		
385. Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, controlando qual departamento tem acesso ao processo e contrato, possibilitando informar o material e a quantidade	Obrigatório		
386. Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.	Obrigatório		
387. Possuir central de pedido de fornecimento tipo dashboard mostrando a situação e o local em que o pedido está parado	Obrigatório		
388. Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretário da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente	Desejável		
389. Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;	Obrigatório		
390. Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais e Contratos no Portal Transparência	Obrigatório		
391. Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;	Obrigatório		
392. Quando atualizar as fases no módulo do Pregão eletrônico, deverá haver a sincronização dos processos no sistema de compras, automaticamente.	Obrigatório		
393. Permitir importar informações do sistema de compras para o pregão eletrônico para preenchimento automático dos dados do processo;	Obrigatório		
394. Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.	Obrigatório		
395. Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.	Obrigatório		
396. Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão eletrônico.	Obrigatório		
397. Permitir a classificação automática de propostas em pregões eletrônicos com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.	Obrigatório		
398. Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.	Obrigatório		
399. Permitir o envio automático de e-mail sobre Avisos e esclarecimentos as empresas que irão participar do pregão eletrônico.	Obrigatório		
400. Permitir visualizar e imprimir os editais dos pregões eletrônicos liberados.	Obrigatório		
401. Permitir o envio de mensagens aos participantes da sessão de lances em tempo real através de um CHAT.	Obrigatório		
402. Permitir acompanhar em tempo real a disputa de lances, bem como as etapas e decisões do pregoeiro;	Obrigatório		

403.	Exibir alertas sobre os prazos para apresentação e de Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
404.	Permitir visualizar as datas e prazos para apresentação de propostas, Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
405.	Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.	Obrigatório		
406.	Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;	Desejável		
407.	Permitir o cadastro de fornecedores para acesso aos editais de pregão eletrônico.	Desejável		
408.	Permitir que fornecedores façam o cadastro de propostas eletronicamente, para participação em pregões eletrônicos.	Obrigatório		
409.	No cadastro de Propostas eletrônicas, emitir alertas para fornecedores fora dos critérios de participação em processos com exclusividade, destinados a fornecedores enquadrados em ME/EPP.	Obrigatório		
410.	Permitir a classificação/desclassificação das propostas apresentadas para participação na disputa de lances.	Obrigatório		

<b>SISTEMA CONTÁBIL</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
411. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
412. Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
413. Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
414. Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta superior, conta contábil, saldo, conta bancária, natureza do saldo, escrituração, variação da natureza, tipo de retenção e outros);	Obrigatório		
415. Possuir função para cadastro de eventos com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, função, configuração do plano, função e escrituração contábil);	Obrigatório		
416. Possuir função para cadastro de conta bancárias com os dados básicos (tipo, tipo de recurso, banco, número da agência, número da conta e fonte de recurso);	Obrigatório		
417. Possuir função para cadastro de convênios com os dados básicos (número do convênio, categoria, tipo de convênio, valor da contrapartida, objeto, ato regulamentador, indicação da conta bancária associada, indicação do(s) termo(s) aditivo, registro de ocorrências e outros);	Desejável		
418. Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos (número do precatório, beneficiário, data do precatório, data da decisão judicial, data da apresentação, número da ação, tipo da ação, histórico da ação, valor total do precatório, número de parcela(s) do precatório e tela para visualização das movimentações);	Obrigatório		
419. Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);	Desejável		
420. Possuir função para cadastro de talões de cheques com os dados básicos (conta bancária, banco, numeração inicial do talão, numeração final do talão e outros);	Obrigatório		
421. Possuir função para cadastro de contratos com os dados básicos (número do contrato, ato regulamentador, tipo de contrato, credor, mês, ano, data da assinatura, valor, quantidade de parcelas, tipo da dívida, classificação da LRF e outros);	Obrigatório		
422. Possuir função para cadastro do(s) ato(s) regulamentador(es) com os dados básicos (número do ato, descrição do ato, tipo do ato, classificação do ato, data da criação, data de assinatura, data da publicação, data a vigorar, ementa e outros);	Desejável		

423. Possuir função para cadastro da estrutura orçamentária com os dados básicos (ato regulamentador, descrição, ano, níveis da estrutura orçamentária, nível, subnível e outros);	Desejável		
424. Possuir função para cadastro da base estratégica (macro objetos, público alvo, produtos e tipos de programas);	Obrigatório		
425. Possuir função para registro de créditos suplementares com os dados básicos (código, ato regulamentador, tipo do ato, data da publicação, tipo do crédito, natureza do crédito, classificação da natureza e outros);	Desejável		
426. Possuir função para cadastro das dotações orçamentárias com os dados básicos (código, data da criação, ano, estrutura orçamentária, função, sub função, programa de governo, ação do governo, natureza da operação, tipo de dívida, tipo de dotação, tipo de programação e recursos);	Obrigatório		
427. Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, macro objeto, unidade orçamentária, data do início, data do término, objeto, público-alvo, estrutura orçamentária e outros);	Obrigatório		
428. Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de ação, orçamento, descrição da ação, finalidade, base legal, forma de implementação, data do início e data do término);	Desejável		
429. Possuir função para registro dos recursos com os dados básicos (descrição, ano, destinação do recurso, especificação do recurso, finalidade do recurso e tipo do recurso);	Obrigatório		
430. Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos com o objetivo de dar agilidade no processo de empenhamento;	Desejável		
431. Possuir função para registro de reserva de dotação orçamentária como os dados básicos (tipo da dotação orçamentária, data, descrição da dotação orçamentária, saldo orçamentário valor reservado e outros);	Obrigatório		
432. Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);	Obrigatório		
433. Possuir função para registro de empenho(s) com os dados básicos (número do empenho, empenho principal, data da emissão, modalidade do empenho, contrato vinculado, data do contrato, ano do contrato, processo de compra, ano do processo, reserva da dotação, saldo da reserva, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza da despesas, desdobramento da despesas, recurso, credor, valor do empenho, tipo de empenho, tipo de compra e itens do empenho);	Obrigatório		;
434. Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor do empenho, valor liquidado, responsável, registro de retenções e registro da(s) parcela(s));	Desejável		
435. Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor empenhado, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);	Desejável		
436. Possuir função para registro de empenhos extra orçamentários com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor das retenções, valor pago, conta contábil, conta de retenção, credor e recurso);	Desejável		
437. Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (lote, data, documento, histórico, conta contábil, banco, conta bancária, valor, tipo de receita, descrição da receita, natureza da receita, convênio e valor da receita);	Obrigatório		
438. Possuir função para registro das receitas extra orçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor e recurso);	Obrigatório		
439. Possuir função para registro das deduções a serem aplicadas nos empenhos com os dados básicos (código, data, receita orçamentária, tipo da dedução, conta bancária e valor);	Obrigatório		
440. Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, parcela, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor empenhado, valor liquidado, valor a ser pago, credor, vencimento da parcela, valor da parcela, total retido, número do processo, conta contábil, banco, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor);	Obrigatório		
441. Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, ordem de pagamento, empenho, valor do pagamento, e credor);	Desejável		
442. Possuir função para registro de pagamento extra orçamentário com os dados básicos (número do empenho extra orçamentário, data, conta, credor, valor	Desejável		





empenhado, valor a ser pago, valor das retenções, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);			
<b>443.</b> Possuir função para lançamento de conciliação bancária com os dados básicos (mês, conta bancária, banco, agência, data do extrato, saldo do extrato, data do saldo, saldo da conta, saldo da conciliação, tipo da conciliação, valor da conciliação e data da conciliação);	Obrigatório		
<b>444.</b> Possuir função para registro de empenhos de restos a pagar com os dados básicos (ano da emissão, número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato, data do contrato, ano do contrato, número do processo de compra, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza das despesas, desdobramento, recurso, credor, valor do empenho, tipo do empenho, tipo de compra, valor do empenho e outros);	Obrigatório		
<b>445.</b> Possuir função para registro de liquidação de empenho de restos a pagar com os dados básicos (número da liquidação, data da emissão, ano, empenho de restos a pagar, valor empenhado, saldo devedor, valor líquido a pagar, data do pagamento, registro das retenções e outros);	Desejável		
<b>446.</b> Possuir função de registro para anulação de empenhos de resto a pagar com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, ato regulamentador, valor empenhado, valor a ser anulado e natureza da ocorrência);	Desejável		
<b>447.</b> Possuir função para registro de lançamento contábeis com os dados básicos (tipo da movimentação, data da movimentação, conta do débito, conta do crédito e valor do lançamento);	Obrigatório		
<b>448.</b> Possuir função para registro da dívida fundada com os dados básicos (código, data do lançamento, conta contábil da dívida fundada, valor e tipo da movimentação);	Obrigatório		
<b>449.</b> Possuir função para registro de transferências bancárias com os dados básicos (número da transferência, data da transferência, conta bancária de retirada, recurso, valor da transferência, conta bancária de depósito e outros);	Desejável		
<b>450.</b> Possuir relatório cadastral para verificação do Plano de Contas;	Desejável		
<b>451.</b> Possuir gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, extra orçamentários, ordens de pagamento, transferências bancárias e anulação de empenhamento;	Obrigatório		
<b>452.</b> Possui relatório gerencial de demonstrativos analíticos do livro razão e de empenhos extra orçamentários;	Obrigatório		
<b>453.</b> Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;	Desejável		
<b>454.</b> Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE FOLHA E R.H</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>455.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
<b>456.</b> Possuir função para cadastro de entidades com os dados básicos (nome, organograma, tipo de órgão e identificação de responsável);	Obrigatório		
<b>457.</b> Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
<b>458.</b> Possuir função para inserção de fórmulas de cálculo (férias, abono, salário integral, hora extras e etc.);	Obrigatório		
<b>459.</b> Possuir função para cadastro de carreiras (tipos de cargos, cargos, funções, classes salariais, vínculos empregatícios, formações e outros);	Obrigatório		
<b>460.</b> Possuir função para parametrização de cálculos (tipos de cálculos, bases de cálculos, verbas, tabelas de adicionais, naturezas, rubricas e outras);	Obrigatório		
<b>461.</b> Possuir função para registro de desligamento (motivo do desligamento e outras configurações);	Obrigatório		
<b>462.</b> Possuir função para registro de aposentadoria (motivo da aposentadoria e parâmetros para cálculo da aposentadoria);	Obrigatório		
<b>463.</b> Possuir função para cadastrar parâmetros (de tipos de férias, de afastamento, de pensão, de salário família, de movimentação de pessoal, de faltas, de alterações e lotações);	Obrigatório		
<b>464.</b> Possuir função para cadastro de agências e bancos;	Obrigatório		
<b>465.</b> Possuir cadastro de pessoas com os dados básicos (nome, gênero, nome da mãe, nome do pai, CPF, data de nascimento, RG, contato telefônico, e-mail, endereço e outros);	Obrigatório		

<b>466.</b> Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos e etc.);	Obrigatório		
<b>467.</b> Possuir função para cadastro de colaboradores com os dados básicos (nome, empresa vinculada, matrícula, data de admissão, data base, tipo de vínculo, tipo de admissão, tipo de jornada, tipo de contribuição sindical, estado civil, grau de instrução, PIS/PASEP, data do PIS/PASEP, CTPS, série da CTPS, data de emissão da CTPS, título eleitoral, data de emissão do título eleitoral, tipo sanguíneo, fator sanguíneo, nacionalidade, passaporte, carteira de reservista, cor de olhos, estatura, peso, local de trabalho, lotação, horário de trabalho, categoria profissional SIOPE, ocorrência do SEFIP, identificação de dependentes, CPF do dependente, data de nascimento do dependente, município de nascimento do dependente, grau de parentesco do dependente, registro de nascimento do dependente, dados bancários, banco, agência, tipo de conta, número da conta, identificação do cargo, informações sobre salários, classe salarial, dados referente a função exercida, dados referentes a afastamento(s), dados referente a licença prêmio e outras;	Obrigatório		
<b>468.</b> Possuir função para registro de períodos de aquisição de férias com os dados básicos (empresa, nome do colaborador, dias previstos, dias do abono, período inicial, período final e previsão de gozo);	Desejável		
<b>469.</b> Possuir função para gerenciamento de vale transportes com o cadastro de linhas com os dados básicos (empresa, tipo de vale e valor);	Obrigatório		
<b>470.</b> Possuir função para lançamento dos vales com os dados básicos (empresa, colaborador, identificação da empresa de transporte, linha utilizada, quantidade de vales, competência/dias e outros);	Obrigatório		
<b>471.</b> Possuir função de registro de lotação com os dados básicos (número da lotação, nome e responsável);	Obrigatório		
<b>472.</b> Possuir função para cadastro de locais de trabalho com os dados básicos (nome, telefone e endereço);	Obrigatório		
<b>473.</b> Possuir função para cadastro de horário de trabalho com os dados básicos (horário inicial, horário final, intervalo, jornada diária, jornada semanal, jornada mensal, tipo de jornada, e dias de trabalho/por semana);	Obrigatório		
<b>474.</b> Possuir função para cadastro de regime de previdência com os dados básicos (nome, início da vigência, código de terceiros, percentual de terceiros, patronal, RAT, código FPAS, código GPS, % SEST, % SENAT, % Isenção e outros);	Obrigatório		
<b>475.</b> Possuir cadastro de beneficiário de pensão com os dados básicos (empresa, colaborador, pensionista, data de vencimento, percentual, tipo de pensão, situação da pensão e outros);	Obrigatório		
<b>476.</b> Possuir função para cadastro de aposentadorias e pensões com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de processo, número do processo, documento oficial, data do requerimento, tipo do cálculo, registro de trâmites e composição de cálculo);	Obrigatório		
<b>477.</b> Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e – Social;	Obrigatório		
<b>478.</b> Possuir função para registro e monitoramento de empréstimos consignados com os dados básicos (empresa, colaborador, instituição bancária, data do empréstimo, número do contrato, valor total do empréstimo, quantidade de parcelas e que possua uma tela para visualização das parcelas já pagas e a serem pagas;	Obrigatório		
<b>479.</b> Possuir função para registro de faltas com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de falta, data inicial, data final, quantidade de faltas, motivo da falta e outros);	Obrigatório		
<b>480.</b> Possuir função para registro de rescisão individual contendo os filtros (empresa, colaborador, competência, tipo de folha, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, dias do aviso e outros);	Obrigatório		
<b>481.</b> Possuir função para registro de rescisão coletiva contendo os filtros (empresa, competência, tipo de cálculo, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, número de dias do aviso e outros);	Obrigatório		
<b>482.</b> Possuir função para consulta de cálculo de folha de pagamento individualmente por colaborador, nessa consulta deverá ser listado (empresa, competência matrícula do colaborador, nome do colaborador, CPF, PIS/PASEP, data de admissão, salário base, horas mensais, cargo, tipo de jornada, base do IRRF, base para previdência, base do FGTS, valor do FGTS, valor do IRRF e os valores dos proventos);	Obrigatório		

483. Possuir relatório do cadastro de colaboradores admitidos contendo (cargo, matrícula do colaborador, nome do colaborador, data de admissão, salário base, tipo de vínculo, e lotação);	Desejável		
484. Possuir relatório de dados do colaborador – ficha pessoal contendo (nome do colaborador, matrícula, cargo, lotação, data de admissão, classe salarial, vínculo, função, local de trabalho, carga horária e valor salarial);	Obrigatório		
485. Possuir relatório gerencial de colaboradores demitidos contendo os dados (período do desligamento, matrícula do colaborador, nome do colaborador, data da admissão, data da demissão e vínculo);	Obrigatório		
486. Possuir função para impressão de recibo de férias do colaborador, contendo (empresa, nome do colaborador, função, data inicial das férias, data final das férias, valores a serem recebido e outros);	Desejável		
487. Possuir função para impressão do termo de rescisão contratual contendo os dados (CNPJ da empresa, nome da empresa, endereço da empresa, PIS/PASEP do colaborador, nome do colaborador, endereço do colaborador, tipo de contrato, causa do afastamento, remuneração mensal, data da admissão, data do aviso prévio, data do afastamento, discriminação das verbas que compõem a base salarial, discriminação das deduções em folha e outras);	Obrigatório		
488. Possuir relatório gerencial de afastamento contendo (matrícula do colaborador, nome do colaborador, data do início do afastamento, data final do afastamento, cargo e lotação);	Obrigatório		
489. Possuir função para impressão de certidão de tempo de serviço contendo (nome do colaborador, CPF, RG, endereço do colaborador, matrícula, período de admissão, cargo e outros);	Obrigatório		
490. Possuir função para geração de relatório dos valores líquidos da folha de pagamento contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, tipo de conta, agência, conta bancária e valor líquido);	Desejável		
491. Possuir função para geração de relatório gerencial de fichas financeiras contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, data de admissão, cargo, proventos, descontos, valor líquido, base do IRRF, base do FGTS e outros por competência/mês);	Desejável		

## SISTEMA DE ICMS-VALOR ADICIONADO

Descrição	Status	Atende	Não atende
492. Permitir no sistema a demonstração e Importação de os cadastros atualizados dos contribuintes ativos inscritos no município que estão obrigados a entrega do VA;	Obrigatório		
493. Emitir um relatório comparativo do VA para fins de análise da evolução com exercícios anteriores;	Obrigatório		
494. Permitir a importação de arquivos EFD –das empresas obrigadas Escrituração Fiscal Digital, relatório este que permite identificar as entradas/saídas/apuração do ICMS/estoques e etc.	Obrigatório		

## SISTEMA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

Descrição	Status	Atende	Não atende
495. Possuir função para cadastros de Equipamento de Proteção Individual (EPI), contendo as seguintes informações (código, nome, tipo de epi, dias de validade, dias de revisão, EPI descartável, EPI deve ser devolvido, EPI requer instrução de uso, certificado, controle de estoque, estoque mínimo, características, fornecedor, data de certificação, número de certificação, validade do certificado)	Obrigatório		
496. Possuir função para cadastro de estoque de EPI, contendo as seguintes informações (EPI, data, tipo de operação, quantidade, origem, saldo)	Obrigatório		
497. Possuir função para cadastro de Motivos de Distribuição, contendo as seguintes informações (código, descrição)	Desejável		
498. Possuir função para cadastro de Distribuição de EPI, informando os seguintes dados (data da entrega, servidor, data de admissão, cargo, local de trabalho, assinatura de protocolo, motivo, observação, EPI, fornecedor, EPI deve ser devolvido, saldo do EPI em estoque, quantidade entregue, data da devolução, quantidade devolvida, quantidade danificada)	Obrigatório		

499. Possuir função para cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, contendo as seguintes informações (data da entrega, nome, cargo, vínculo, lotação, EPI, fornecedor, assinou protocolo, motivo, EPI deve ser devolvido?, saldo, quantidade entregue)	Obrigatório		
500. Permitir no cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, listar servidores por (lotação, cargo, vínculo) conforme a necessidade do usuário, permitindo remover servidores desta listagem, caso necessário	Desejável		
501. Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, permitindo por exemplo, visualizar servidores cadastrados, sem a necessidade de recadastrar dados de pessoal.	Obrigatório		
502. Permitir no cadastro de Ambiente, contendo as seguintes informações (código, nome do ambiente, localização, empresa, CNPJ)	Obrigatório		
503. Possuir função para cadastros de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), contendo as seguintes informações (organograma, responsável PPP, anotações, estratégia e metodologia, responsável LTCAT, CPF do responsável, órgão de classe, número de inscrição no órgão de classe, UF, Introdução LTCAT, Conclusão)	Obrigatório		
504. Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)	Obrigatório		
505. Possuir função para criação do Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), contendo as seguintes informações (PPRA, código, nome, data criação, data extinção, local de trabalho, anotações)	Obrigatório		
506. Possuir função para cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, contendo as seguintes informações (servidor, tipo de afastamento, data inicial, data final, quantidade de dias, nome do profissional de saúde, órgão de classe, UF do órgão de classe, nº Inscrição, CID, observação, tipo de acidente, hora do acidente, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT, iniciativa do CAT, situação geradora, houve óbito, houve afastamento, ocorrência policial, houve Internação, data do óbito, último dia trabalhado, tipo de local do acidente, local do acidente, parte atingida, lateralidade das partes atingidas, agente causador do acidente, data do Atendimento, hora do atendimento, dias para tratamento, haverá afastamento durante o tratamento, natureza da Lesão, número do recibo do CAT)	Obrigatório		
507. Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos / Folha de Pagamento, para que ao realizar um cadastro de afastamento por CAT, essa informação fique automaticamente disponível para a Folha de Pagamento	Desejável		
508. Possuir função para incluir anexos no cadastro de Afastamentos por CAT, possibilitando visualizar o documento anexado a qualquer momento	Obrigatório		
509. Possuir função para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contendo as seguintes informações (servidor, CPF, tipo de exame médico ocupacional, data de emissão, resultado, data do exame, código do procedimento diagnóstico, observação sobre o procedimento, ordem do exame, indicação dos resultados, nome do médico emissor da ASO, número do CRM, UF de expedição do CRM, nome do médico coordenador PCMSO, CPF do médico, número CRM, UF de expedição do CRM)	Obrigatório		

## SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Descrição	Status	Atende	Não atende
510. Disponibilizar informações de “Perguntas Frequentes” que eventualmente os cidadãos podem ter ao acessar o portal, exibindo pergunta e resposta de dados como (O que é o Portal da Transparência; O que o cidadão pode consultar nesse Portal da Transparência; Por que o Portal de Transparência foi criado)	Obrigatório		
511. Possuir Glossário com o nome da palavra, seu significado e fonte, para facilitar o entendimento do cidadão a termos técnicos usados na Administração Pública, possibilitando buscar por título ou descrição.	Obrigatório		
512. Possuir recurso de Acessibilidade, permitindo Aumentar ou Diminuir os tamanhos das Letras do Portal da Transparência e também possuir recurso alto contraste, auxiliando a leitura de pessoas com baixa visão ou daltonismo. Ao ativar o alto contraste, o texto torna-se mais legível em ambientes com muita luz.	Obrigatório		
513. Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)	Obrigatório		
514. Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão, exibindo as seguintes informações (órgão, servidor, data de admissão, cargo, tipo de vínculo, local de trabalho, lotação, jornada mensal, valor contratual, status)	Obrigatório		
515. Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão, exibindo os seguintes dados (servidor, local de trabalho, admissão, tipo do vínculo, cargo, vencimentos, descontos, valor líquido recebido)	Obrigatório		

516. Possibilitar a consulta de Editais, fornecendo os seguintes dados (processo de compras, modalidade, tipo de compra, tipo de objeto, objeto, data de abertura, data de habilitação, status, itens licitados, documentos anexados, empresas vencedoras).	Obrigatório		
517. Permitir visualizar dados de Contratos, mostrando as seguintes informações (ano, número do contrato, processo de compra, data da assinatura, fornecedor, objeto, status, valor do contrato, itens do contrato, aditivos/apostilamento)	Obrigatório		
518. Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas exibindo as seguintes informações (Ano/Data, Natureza da Receita, Fonte de Recurso, CO, Valor)	Obrigatório		
519. Possibilitar a consulta de Despesas Orçamentárias Empenhadas, Liquidadas e Pagas, exibindo as seguintes informações (número do empenho, credor, dotação, data, fonte de recurso, valor, histórico, responsável, contrato, processo de compra)	Obrigatório		

## SISTEMA DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Descrição	Status	Atende	Não atende
520. Possibilitar o cadastro de solicitação de acesso à informação, sendo possível fazer o requerimento sem usuário e senha, contendo (dados do requerente, CPF/CNPJ, nome, telefone/celular, e-mail, município, gênero, escolaridade, profissão, natureza jurídica, dados da solicitação com a descrição do requerimento)	Obrigatório		
521. Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.	Obrigatório		
522. Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação	Obrigatório		
523. Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, exibindo dados como (solicitações registradas, tempo médio de resposta em dias, número de solicitantes, número de solicitações respondidas, não respondidas, indeferidas, total de solicitações por pessoa jurídica, total de solicitações por pessoas físicas)	Desejável		
524. Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, CPF/CNPJ, telefone/celular, município, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta)	Obrigatório		
525. Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.	Obrigatório		
526. Permitir visualizar informações de Atendimento ao Cidadão, contendo informações como (endereço, setor/departamento, telefone, horário e dias da semana)	Obrigatório		
527. Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 exibindo um mapa de resumo da Lei, por tema, para facilitar a consulta de informações	Obrigatório		
528. Permitir que o cidadão registre opinião sobre o sistema, onde será possível informar dados como (descrição da opinião, nome, e-mail, telefone)	Desejável		
529. Permitir a consulta de Atos Normativos e relatórios do órgão, como (lei, decretos, portarias, relatórios e demonstrações contábeis) conforme publicado pelo órgão	Desejável		

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Descrição	Status	Atende	Não atende
530. Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe, observações, nome do membro, CPF, função, RG, telefone, e-mail e endereço)	Obrigatório		
531. Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (status da base legal, tipo, número, descrição, especificação)	Obrigatório		
532. Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
533. Possuir função para inserção de Normas, contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, data de revogação, tipo da norma, preâmbulo, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)	Obrigatório		
534. Permitir no cadastro de Normas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
535. Possuir função para cadastros de setores, contendo as seguintes informações (status, número, descrição)	Obrigatório		

536. Possuir função para cadastro de Procedimentos, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, norma, setor, periodicidade, ação, base legal, período inicial, período final)	Obrigatório		
537. Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (status, número, procedimento, descrição, setor, norma, itens do checklist)	Obrigatório		
538. Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, descrição, auditor, checklist, metodologia, período)	Desejável		
539. Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (plano de auditoria, checklist, auditor, tipo, descrição, ano, data inicial, data final)	Desejável		

<b>SISTEMA HOSPITALAR</b>			
Descrição	Status	Atende	Não atende
540. Possuir cadastro de pessoa(s), seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
541. Possuir cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
542. Deverá possuir funcionalidade de criação automática de usuário, dentro do cadastro de Profissionais, a criação deverá ser de acordo com o Estabelecimento, CBO e perfil de trabalho do profissional. O usuário deverá ser único, independentemente da quantidade de estabelecimentos e Perfis informados no cadastro do profissional;	Obrigatório		
543. Deverá possuir rotina de envio de e-mail para os Profissionais com o login, esse e-mail será enviado automaticamente após registrar as informações e podendo realizar o reenvio do Login para realização da confirmação do cadastro;	Desejável		
544. Possuir cadastro de pacientes, este deverá automaticamente estar vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda estar atrelado a este cadastro o prontuário do paciente e Ficha Individual	Desejável		
545. Possuir cadastro de profissionais da área de saúde, este deverá automaticamente estar vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda ser possível definir os locais onde esse profissional está alocado;	Obrigatório		
546. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada dos procedimentos da saúde (SIGTAP) para serem utilizados nos registros de atendimentos e outros, sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		
547. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada da classificação internacional de doenças (CID) para uso de registro nos procedimentos de atendimento e outros sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		
548. Possuir função para geração dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA) e emissão de faturamento AIH, por competência/mês, individual por unidade de saúde ou consolidado;	Obrigatório		
549. Possuir consulta de Boletins de Produção Ambulatorial nesta deverá ser listado o procedimento, o CBO, Idade média e quantidade de procedimentos, sendo listado por unidade de saúde;	Obrigatório		
550. Possuir gerenciamento dos atendimentos através de Gráficos, onde será informar a Data Inicial, Data Final e podendo ainda, visualizar a quantidade de atendimento por especialidade e pacientes atendidos;	Obrigatório		
551. Registrar Prontuário de Paciente: Deverá permitir registrar no prontuário do paciente todos os dados coletados durante o seu atendimento na unidade, restringindo o acesso as informações apenas aos profissionais de saúde;	Obrigatório		
552. Controlar as Autorizações de internação hospitalar;	Obrigatório		
553. Deve gerar a emissão de faturamento AIH além de possibilitar, a auditoria da produção BPA e alimentação manual da AIH para correções e inserções de faturament	Obrigatório		
554. Deve possuir central de cadastro de leitos;	Obrigatório		
555. Deve possuir uma central de controle de leitos; (controlar todos os dados do paciente no leito, registro de evoluções, prescrições, controle de sinais e queixas, escala de Glasgow, controle de alimentação, aprazamento de medicações, alarmes e formulários de alta, óbito e encaminhamento.	Obrigatório		
556. Deve possibilitar no prontuário eletrônico, verificar a disponibilidade dos leitos e encaminhar um paciente ao leito de internação ou observação automaticamente	Obrigatório		

557.	Deve permitir reavaliar o paciente após a observação;	Obrigatório		
558.	Deve encaminhar via atendimento a medicação para administração no leito;	Obrigatório		
559.	Deve possuir senso hospitalar (emissão de relatórios para gestão, por setor na unidade)	Obrigatório		
560.	Deve possuir relatórios de solicitações de internação, encaminhamentos, altas e óbitos	Obrigatório		
561.	Deve possuir rotina de importação CNES	Obrigatório		
562.	Possuir cadastro e controle de setores dentro da unidade	Obrigatório		
563.	Possuir controle de fila de espera, por chamamento em painel de chamada, visualmente e com áudio	Obrigatório		
564.	Possuir gestão de almoxarifado (controle de estoque, movimentações, dispensa ao paciente, pedidos e transferências)	Obrigatório		

SISTEMA DE CEMITÉRIO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
565. Possibilitar o registro de unidades de cemitérios, podendo identificar a inscrição cartográfica ou de localização, usando dados alfanuméricos, um número de registro (manualmente ou automaticamente), vinculado obrigatoriamente a um cemitério;	Obrigatório		
566. Permitir registrar dados e informações acerca da unidade de cemitério, ao longo do tempo, à medida que se faça necessário para registrar fatos e mudança ocorrida;	Desejável		
567. Permitir o cadastramento de cemitérios, identificando o nome do cemitério, o nome do responsável/administrador pelo cemitério e o endereço de localização do cemitério;	Obrigatório		
568. Permitir a identificação do cessionário (definitivo ou temporário), com a identificação de endereçamento do mesmo e informações acerca da cessão;	Obrigatório		
569. Permitir a emissão de guia de pagamento de título definitivos ou temporários de acordo com a necessidade apresentada;	Obrigatório		
570. Permitir a expedição de título definitivos ou temporários de cessão, bem com a reemissão de segunda via;	Desejável		
571. Permitir a expedição de documento de desapropriação de cessão de direito vencidas sem renovação de prazo etc.;	Desejável		
572. Permitir a identificação de responsável legal, com a identificação de endereçamento do mesmo;	Obrigatório		
573. Permitir o cadastramento de campo(s) de controle próprio, os quais possam ser definidos como obrigatório ou não de preenchimento, tipo(s) de campo(s), como de múltipla escolha, medidas, datas etc.;	Obrigatório		
574. Permitir que seja vinculado ao histórico do cadastro da unidade de cemitério as pessoas falecidas e sepultadas naquela unidade, identificando o CPF, nome, causa morte, data do óbito, livro de registro do óbito, folha de registro do óbito, número do registro do óbito, identificação do cartório que foi registrado o óbito, data do sepultamento e horário do sepultamento;	Obrigatório		
575. Permitir a emissão de guia de pagamento de taxas para sepultamento, exumação, traslado de corpo, troca de cemitérios, troca de osuário, troca de gaveta, troca de unidade etc.;	Obrigatório		
576. Permitir que seja possível anexar documentos de extensão pdf, txt, doc, docx, zip, jpg, jpeg, png no cadastro de unidades de cemitérios;	Obrigatório		
577. Permitir o cadastro de causa de mortes as quais serão indicadas no histórico de registros de óbitos;	Obrigatório		
578. Permitir o cadastro de médicos, com a identificação do nome, endereçamento, CPF, CRM e contato telefônico;	Obrigatório		
579. Permitir a identificação do médico no registro de histórico de óbito vinculado a unidade de cemitério;	Desejável		
580. Permitir a autorização para execuções de serviços no cemitério, como construções, reforma, pinturas etc., por concessão de alvará de construção, com a devida identificação do responsável pela obra, identificação da unidade de cemitério, data de início e data fim prevista, área de construção ou reforma e dados pertinentes a obra/construção;	Obrigatório		
581. Permitir a emissão de guia para de pagamento de taxas de autorização para construções, reformas e etc., das unidades de cemitério;	Obrigatório		
582. Permitir a expedição de alvarás de construção, reforma e outros, com a identificação do cessionário ou responsável e demais dados relacionados;	Obrigatório		

583. Permitir o cadastramento de funerárias, com a identificação do nome, CNPJ e endereço de localização da funerária;	Obrigatório		
584. Permitir a identificação da funerária no registro de histórico de óbito vinculado a unidade de cemitério;	Desejável		
585. Permitir gerar relatório de unidade de cemitério, pela inscrição cartográfica ou de localização, por cemitério, devendo ser exibido a unidade, a pessoa que detém a sessão e o responsável;	Obrigatório		
586. Permitir gerar relatório com o histórico de óbitos vinculados a unidade de cemitério, com a identificação do falecido, dados relacionados ao óbito;	Desejável		

<b>SISTEMA DE APLICATIVO DOS PROFESSORES</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
587. Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;	Obrigatório		
588. Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;	Obrigatório		
589. Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;	Desejável		
590. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;	Obrigatório		
591. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos do Ensino Fundamental II por aula, podendo cadastrar uma falta e uma presença caso tenha mais de uma aula no dia;	Obrigatório		
592. Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;	Obrigatório		
593. Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;	Desejável		
594. Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;	Obrigatório		
595. Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;	Obrigatório		
596. Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;	Obrigatório		
597. Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;	Desejável		

### **7.13. DOS ACEITES DAS PROVAS DE CONCEITO / AMOSTRA**

a) A prova de conceito/amostra em ambiente WEB deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

b) Em respeito ao princípio da publicidade, o Pregoeiro designará o dia e horário para realização da prova de conceito e efetuará a publicação no Portal de Compras Públicas para que todos os licitantes interessados acompanhem a sua realização.

c) A prova de conceito será realizada no prazo mínimo de 03(três) dias após a publicação no Portal de Compras Públicas da convocação dos interessados.

### **8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

#### **8.1. Dos serviços de conversão de banco de dados, implantação e locação:**

a) A CONTRATANTE pagará em única parcela o valor da implantação e conversão de dados dos sistemas após a realização dos serviços mediante a apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente em até 10 dias úteis;

b) A CONTRATANTE pagará pela locação e manutenção dos sistemas, mensalmente no mês subsequente a realização dos serviços, em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal, pela empresa CONTRATADA.

c) A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados;

d) O valor total da conversão e da implantação será dividido pelos números de sistemas e multiplicado pelo número de sistemas aderidos e o da Câmara, Autarquia, RPPS e SAAE será dividido o valor por cada órgão e multiplicado pelo número de órgãos aderidos;



## 8.2. Dos serviços de processamento automatizado da Dívida Ativa:

- a) O pagamento pelos serviços de processamento automatizado da Dívida Ativa se dará por cada serviço realizado, sempre após o pagamento integral deste em Parcela Única ou após o pagamento da 1ª parcela, caso o contribuinte opte pelo pagamento parcelado da respectiva dívida.
- b) Os pagamentos serão efetuados diariamente após o pagamento dos contribuintes à CONTRATANTE, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada.

8.2. Dos serviços de processamento de dados eletrônico para geração de boletos, registro e liquidação dos boletos via API, baixa automática dos boletos registrados e não pagos:

- a) Os pagamentos serão efetuados diariamente após o registro dos boletos e baixas automáticas, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada.

8.2.1 – Deverá ser disponibilizado os serviços executados no extrato bancário da CONTRATANTE na instituição financeira subcontratada, contendo os preços cobrados conforme estabelecido no contrato.

8.2.2. Eventuais tarifas cobradas indevidamente deverão ser estornadas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da sua ocorrência.

## 8.3. Dos serviços de treinamento e consultoria:

- a) O serviço será solicitado pela CONTRATANTE e o pagamento será devido após a prestação dos serviços e o atesto do setor competente da CONTRATANTE.

## 8.4. Das licenças de uso:

- a) As licenças de uso dos sistemas de ISSQN e do Controle de Ponto Eletrônico serão cobradas por número de usuários e do uso do sistema de Educação por número de alunos.

## 8.5. Do uso do sistema de ICMS-VAF:

- a) Será cobrado conforme tabela da faixa do valor econômico fiscal do Município

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 – A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato;

9.2 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação do serviço seja fornecida de acordo com as informações apresentadas, sob pena de multa;

9.3 – A contratada se obriga a iniciar a instalação do sistema, no prazo máximo de 10(dez) dias e às suas expensas, os serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada;

9.4 – Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.5 – Responder perante o CODANORTE, **mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO**, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

9.6 – Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência

às suas obrigações, não se transfere ao Consórcio;

9.7 – Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, ao CODANORTE ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços;

9.8 – Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

9.9 – O contrato firmado com o Município Contratante ou CODANORTE não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa do Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

9.10 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

9.11 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o CODANORTE ou algum município;

9.12 – Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.

9.13 – A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios participantes, nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios participantes, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforme disciplina o inciso IV do artigo 2º da Resolução 012/2023 do CODANORTE e inciso IV do artigo 2º do Decreto Federal 11.462/2023.

9.14 – A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos (art. 32, Resolução 012/2023, CODANORTE e art. 32 do Decreto Federal 11.462/2023), não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

9.15 – A empresa contratada deverá ainda:

a) Obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos, que são partes integrantes deste;

b) Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de sua responsabilidade;

c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

d) Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito ou por meio eletrônico, através de e-mail, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos serviços objeto deste Edital;

f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XVI do artigo 92 da Lei 14.133/2021;

g) Atender os chamados, referente aos serviços técnicos e informar ao solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.

h) Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços nos horários de trabalho;

i) Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;

j) Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema;

k) Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pelas Secretarias e a CONTRATADA.

l) Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos

sistemas;

m) Apresentar normas e cronogramas para aprovação da CONTRATANTE, contemplando a quantidade de dias, horas, locais e número de profissionais envolvidos para:

- Homologação da conversão do banco de dados;
- Teste de aderência/ validação das funcionalidades;
- Treinamento usuários/servidores;
- Implantação.

n) Elaborar relatório de execução, devidamente assinado pelos responsáveis indicados pela CONTRATANTE de cada fase do projeto até o término da implantação;

## **9.16. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES AOS SISTEMAS:**

9.16.1. Dos sistemas de processamento de boletos:

9.16.1.1. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos legais definidos pelo Banco Central do Brasil – BACEN e padrões estabelecidos pela Federação Brasileira dos Bancos - FEBRABAN para a modalidade de cobrança registrada e incluirão a emissão, registro, liquidação e baixa dos boletos de cobrança registrados;

9.16.1.2. A CONTRATADA deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, a exemplo do API/Webservices, conforme especificações técnicas deste instrumento;

9.16.1.3. A CONTRATADA deverá informar a Instituição financeira subcontratada a obrigatoriedade de fazer todo o lançamento e arrecadação das rendas municipais;

9.16.1.4. Os serviços bancários para recebimentos e autenticações de boletos de pagamentos de tributos e outras receitas, deverão ser prestados por instituição financeira, nos termos da legislação vigente;

9.16.1.5. A CONTRATADA, por meio da interface dos seus sistemas com a Instituição financeira subcontratada deverá disponibilizar relatórios contendo os valores arrecadados diariamente, discriminando a quantidade de documentos que foram processados;

9.16.1.6. O produto da arrecadação diária deverá ser depositado pela Instituição financeira subcontratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do encerramento do expediente bancário ordinário, em contas exclusivas do MUNICÍPIO, abertas para esta finalidade, estejam estas em bancos públicos ou privados, nos termos do § 3º, do artigo 164, da Constituição Federal, e no artigo 43, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

9.16.1.7. A CONTRATADA deverá se submeter à fiscalização da execução do contrato pelo MUNICÍPIO, facilitando a execução desta e atendendo prontamente as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços e da administração municipal;

9.16.1.8. A CONTRATADA responderá perante terceiros, inclusive economicamente, por quaisquer danos a eles ocasionados em decorrência de acidentes, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, que direta ou indiretamente atingir aqueles;

9.16.1.9. A CONTRATADA deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe de fiscalização técnica acerca dos softwares disponibilizados e API utilizados para implementação do objeto do contrato, fornecendo atendimento remoto quando necessário;

9.16.1.10. A CONTRATADA deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico com relação aos serviços de cobrança prestados. Para tais serviços, a CONTRATADA deverá prover canal de comunicação que permita contato da equipe técnica do MUNICÍPIO para esclarecimento de dúvidas e abertura de chamados, dentre outros;

9.16.1.11. O MUNICÍPIO deverá fornecer todas as orientações necessárias para a implementação dos serviços contratados e, posteriormente durante a execução, a CONTRATADA deverá apoiar as atividades da Fiscalização Técnica da MUNICÍPIO;

9.16.1.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar integralmente pela qualidade dos serviços prestados pela subcontratada, nos termos do art. 72 da Lei de Licitações que regula este procedimento.

## **10–DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE:**

10.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

10.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;

- 10.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 10.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 10.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- 10.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 10.8. Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA.
- 10.9. Disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA para cumprimento do contrato;
- 10.10. Disponibilizar os Bancos de Dados dos sistemas atuais contratados, com o Diagrama de Relacionamento em até 01(uma) semana após assinatura do contrato, conforme checklist enviado pela CONTRATADA;
- 10.11. Disponibilizar a infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários;
- 10.12. Fazer portaria nomeando um gestor de projeto para acompanhar as fases dos procedimentos descritos neste contrato;
- 10.13. Enviar as normas e cronogramas das atividades a serem executadas descritas neste contrato aos servidores/usuários com cópia para a CONTRATADA através de comunicação interna, normativa ou portaria, a critério da CONTRATANTE para que sejam cumpridas;
- 10.14. Emitir ordem de serviços dos itens contratados;
- 10.15. Não atrasar os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e nem o descumprir;

## **10.16. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES AOS SISTEMAS:**

10.16.1 Dos sistemas de ISSQN por pagamento de locação:

10.16.1.1. Solicitar da secretaria da Fazenda Estadual em arquivos eletrônicos conforme layout apresentado pela CONTRATADA o envio da movimentação das operações de cartão de crédito/débito dos últimos 05 anos e depois mês a mês ocorridas no território do município solicitante;

10.16.1.2 Publicar decreto regulamentando o uso da nota fiscal eletrônica e estabelecendo as obrigações acessórias;

10.16.2. Dos sistemas de ISSQN, pagamento de licença de uso pelo Município e contribuinte:

10.16.2.1 – Comunicar aos contribuintes através de Decreto que deverá desenvolver ou adquirir no mercado um sistema emissor de Nota Fiscal eletrônica responsável pela geração e envio dos arquivos XML das notas fiscais para o sistema que irá receber e validar os arquivos e gerar as declarações e guias para os recolhimentos do ISSQN;

10.16.3. Dos sistemas de Tributos:

10.16.3.1. Fornecer a CONTRATADA cópia atualizada da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do município;

10.16.4. Dos sistemas de processamento automatizado da dívida ativa:

10.16.4.1. Autorizar o sistema inscrever em dívida ativa os contribuintes após 30 dias de vencimentos dos tributos e não pagos de forma eletrônica, como descrito no anexo I, termo de referência, item 4.2;

10.16.4.2. Autorizar a CONTRATADA através da instituição financeira a fazer o débito automático por cada serviço de processamento automatizado da dívida ativa. Os pagamentos serão efetuados diariamente após o pagamento dos contribuintes à CONTRATANTE, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA.

10.16.5. Dos sistemas de processamento de boletos:

10.16.5.1. Abrir conta na instituição financeira subcontratada para registro de boleto e centralização dos recebimentos dos tributos, como descrito no anexo I, termo de referência, item 4.3.3 e 4.4.5;

10.16.5.2. Autorizar a CONTRATADA através da instituição financeira a fazer o débito automático por

cada serviço prestado. Os pagamentos serão efetuados diariamente após o registro dos boletos e baixas automáticas, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada;

10.16.5.3. Disponibilizar as informações necessárias para a instalação dos softwares de modo a permitir o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado;

10.16.5.4. Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no Edital, em conformidade com a proposta de preços vencedora do processo licitatório;

10.16.5.5. A cobrança bancária registrada encontra amparo nas circulares nº 3528/2012 e 3656/2013 do BACEN, que afastou a emissão de boletos de cobrança sem registro, de modo a possibilitar que estes possam ser pagos na modalidade interbancária, opção do MUNICÍPIO, com vistas a proporcionar maior facilidade para os profissionais e empresas no pagamento das suas obrigações tributárias.

10.16.6 – Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

10.16.7 – O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos comprovantes da prestação dos serviços, que deverá ser emitido em nome do beneficiário, constando a execução do serviço, o período da hospedagem ou data de fornecimento das refeições, assinado pelo beneficiário, juntamente com a nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor do contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

10.16.8 – Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

## **11 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

11.1 – A proposta deverá ser elaborada considerando a quantidade de unidades a serem adquiridas e valor unitário;

11.2 – Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA;

11.3 – Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade;

11.4 – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

11.5 – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo;

11.6 – As quantidades fixadas nesta planilha orçamentária e explicativa são meramente estimativas e destinadas à uniformização das propostas. A empresa contratada receberá pelos serviços realizados o valor resultante das quantidades efetivamente executadas, medidas com base nos preços unitários propostos;

11.7 – Em cada serviço decorrente desta planilha, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a gerou;

11.8 – Estão incluídas no preço total todas as despesas, mão-de-obra, impostos e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

11.9 – O preço deverá ser oferecido em reais, e não será em nenhuma hipótese reajustado;

11.9.1 – Aplicar arredondamento no custo unitário, sendo considerado apenas duas casas decimais. Observar a Lei do Real (“Art. 1º A partir de 1º de julho de 1994, a unidade do Sistema Monetário Nacional passa a ser o REAL, que terá curso legal em todo o território nacional. [...] § 5º Admitir-se-á fracionamento especial da unidade monetária [...] na determinação da expressão monetária de outros valores que necessitem da avaliação de grandezas inferiores ao centavo, sendo as frações resultantes desprezadas ao final dos cálculos”).

## 12 – DO MODO DE DISPUTA:

12.1 – O pregão será processado no modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 Decreto Federal 10.024/2019 cumulado com o inciso I do artigo 56 da Lei 14.133/2021, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;

12.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários;

12.2 – Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente;

12.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º do artigo 32 do Decreto Federal 10.024/2019, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, 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 Federal 10.024/2019, mediante justificativa.

## 13 – FORMA DE JULGAMENTO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

13.1 – Além das regras comuns dos Atos Convocatórios baseados nas legislações que regem a matéria, impõe-se as seguintes:

13.2 – O julgamento deverá ser por menor preço por lote;

13.2.1 – O vencedor deverá apresentar em no máximo 02 (dois) dias úteis após declarado vencedor, planilha com os preços, já aplicados linearmente o desconto obtido na fase lances e/ou negociação com o(a) Pregoeiro. Será este documento denominado de proposta final. Na elaboração desta proposta, deve-se usar apenas duas casas decimais após a vírgula, com arredondamento para baixo em cada item, sem uso de fórmulas de Excel que não sejam “truncar;2”

13.3 – A Proposta Comercial deverá satisfazer na forma e no conteúdo as exigências deste TR e do respectivo instrumento convocatório, especialmente o seguinte: serem datados e assinados pelo representante legal da empresa proponente, devidamente comprovado no processo, constar o nome completo e número do documento de identificação do signatário, o endereço completo e atualizado da licitante, o número de inscrição no CNPJ, Inscrição Estadual (se houver) telefone e FAX, se houver.

13.4 – A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro.

13.5 – Nos preços apresentados deverão estar inclusos obrigatoriamente todos os custos, impostos etc., com o objeto do serviço.

13.6 – A última folha da proposta deverá ser obrigatoriamente assinada pelo representante legal da empresa licitante, devidamente identificado e as demais por ele rubricadas.

## 14 – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO<sup>3</sup>

14.1 - 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 Resolução 005/2023 do CODANORTE, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.2 - 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.

14.2 - 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.

14.3 - Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14.4 - 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.

<sup>3</sup> Resolução 005/2023 do CODANORTE.

14.5 - 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.

#### 14.6 - DO PREPOSTO

- a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- b) A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição dos contratantes durante toda a vigência do contrato, no modo “on line”, e quando solicitado, presencial.
- c) Quando for solicitada a presença do preposto, este deverá comparecer na sede do município no prazo máximo de 03(três) dias úteis;
- d) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- e) 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.
- f) O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

#### 14.7 - Rotinas de Fiscalização

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, como prevê o art. 117, caput, da Lei 14.133/2021 e Resolução 005/2023 do CODANORTE.

#### 14.8 - Fiscalização Técnica

14.8.1 - O fiscal técnico 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.

14.8.2 - A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7(sete) e seguintes deste termo de referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

14.8.3 - Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.8.4 - O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

14.8.5 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

14.8.6 - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.8.7 - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.8.8 - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

14.8.9 - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.8.11- - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

14.8.12- A conformidade do técnica a ser utilizada na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o

estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.8.12 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- b) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- c) fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.8.13 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

14.8.14 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

14.8.15 - O fiscal técnico 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.

14.8.16 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

14.8.17 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

14.8.18 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.8.19 - O fiscal técnico 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.

14.8.20 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### **14.8.21 - Fiscalização Administrativa**

14.9 O fiscal administrativo 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.

14.10 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.11 A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.12 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações:

14.13 - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

14.13.1 - no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I - relação dos prepostos, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;



II - entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- b) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

V - Sempre que houver admissão de novos prepostos pela contratada, os documentos elencados no item 14.13.1 acima deverão ser apresentados.

14.14 - A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item a) acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

14.15 - Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

14.16 - No caso de sociedades diversas tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.17 - Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

14.18 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.19 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato, deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.20 - O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.21 - A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

14.22 - Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.23 - Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.24 - O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.25 - Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

14.26 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.27 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.28 - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

14.29 - A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

14.30 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

14.31 - 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

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

15.1 - Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;

XII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;

XIV - verificar a correta aplicação dos materiais, e requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XV - manifestar, por meio de alertas e/ou relatórios de vistoria, as ocorrências verificadas e realizar as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

XVI - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XVII - formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades;

XVIII - em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir os indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo;

XIX - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

XX - preencher ao final do contrato, o termo de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido;

XXI - manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão de parecer;

XXII - consultar o Consórcio sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;

XXIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XXIV - receber e fomentar avaliações relacionadas ao serviço prestado ou ao objeto recebido, especialmente, conforme o caso, do público usuário; e

XXV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## **16 – DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**

16.1 - Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, administrar o contrato ou outro documento que vier a substituí-lo, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:

I – manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual, mormente cujo objeto tenha seu preço demonstrado com base em planilhas de composição de custos contidos na proposta licitatória, mantendo cópia disponível das referidas planilhas, com registro da equação econômico-financeira do contrato;

II – controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais

prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida;

III - manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

IV - prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues e/ou serviços prestados;

V - avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

VII - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VIII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

IX - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

X - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 144 deste regulamento;

XI - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XII - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XIII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIV - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas do Consórcio, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas do Consórcio e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XVI - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

## 17 - Do recebimento

17.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias úteis, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo<sup>4</sup>.

17.2 - 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.

17.3 - O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

17.4 - O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

17.5 - O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

17.6 - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

17.7 - o fiscal técnico do contrato deverá 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

<sup>4</sup>Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022.

os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

17.8 - o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

17.9 - 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.

17.10 - 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.

17.11 - 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.

17.12 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quanto cabível, à conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos manuais e instruções exigíveis.

17.13 - 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.

17.14 - 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.

17.15 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.

17.16 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção de seu desempenho na execução contratual.

17.17 - 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.

17.18 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.19 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.20 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão

17.21 - 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17.22 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

17.23 - 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.

## **18 - Liquidação**

18.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

18.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

18.3 - 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.

18.4 - 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;

18.5 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

18.6 - A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.7 - Constatando-se, a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

18.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.9 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

18.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

## **19 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

### **19.1 – Habilitação Jurídica:**

19.1.1 – registro comercial, no caso de empresa individual;

19.1.2 – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

19.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

19.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

19.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

19.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

### **19.2 – Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

19.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

19.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta

de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

19.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

19.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

19.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

19.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

### 19.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

19.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

a) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

19.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

b) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

c) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

d) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

e) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

## PASSIVO CIRCULANTE

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

f) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 19.3.2 e suas alíneas.**

h) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

19.3.4 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

19.3.5 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

19.3.6 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

## 19.4- Qualificação Técnica

19.4.1 – Apresentação de atestado de capacitação técnica, com identificação do assinante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de fornecimento em web de software de gestão pública, Dívida ativa automatizada e Processamento e liquidação de boletos com por API (baixa online).

19.4.2 – Declaração da Licitante datada e assinada por seu representante ou procurador, confirmando que seus sistemas atendem aos requisitos do edital quanto a integração.

19.4.3- Serão aceitos para comprovação da exigência, certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços licitados, inclusive quanto às quantidades e prazos.

19.4.4- Quanto aos prazos, o atestado ou certidão de capacidade técnica operacional deverá comprovar execução de serviços por período mínimo de 12(doze) meses, podendo ocorrer a somatória de atestados.

19.4.5- Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

19.5 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.



## 18 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no [inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste item, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 da Lei 14.133/2021](#).

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.2 - Na aplicação da sanção prevista no [inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.3 - A aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21](#), requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará

o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o **caput** deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 3º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 4º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o **caput** deste artigo;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

19.4 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

Parágrafo único. (VETADO).

19.5 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.6 - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

Parágrafo único. Para fins de aplicação das sanções previstas nos [incisos I, II, III e IV do caput do art. 156 desta Lei](#), o Poder Executivo regulamentará a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos.

19.7 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

19.8 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos [incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021](#), exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **20 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 – O cancelamento do registro do preço do licitante ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em lei.

20.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito, nos seguintes casos:

20.2.1 – Pelo CODANORTE, em decisão fundamentada.

20.2.2 – Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na Ata de Registro de Preços.

20.2.3 – Se o fornecedor não retirar a Nota de Serviço no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

20.2.4 – O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente da Ata de Registro de Preço.

20.2.5 – Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente Ata de Registro de Preços.

20.2.6 – Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o fornecedor não aceitar reduzi-los, após convocado para tal.

20.2.7 – Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas.

20.2.8 – No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

20.3 – Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultado ao Contratante à aplicação das penalidades previstas no edital.

20.4 – A comunicação do cancelamento do(s) preço(s) registrado(s), nos casos previstos no item anterior será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

## **21 – OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1 – A detentora da Ata de Registro de Preços prestará os serviços objeto desta licitação, cuja abrangência estende-se a todos os Municípios consorciados ao CODANORTE e ao CODANORTE, em caráter contínuo, de acordo com as especificações e normas requeridas, utilizando recursos apropriados, devendo dispor de infraestrutura e veículos exigidos.

21.2 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá nomear e manter preposto para representá-la perante a Contratante e assisti-la em todas as questões relativas à execução do contrato.

21.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços se responsabilizará pela permanente manutenção da validade da documentação: Jurídica, Fiscal, Técnica e Econômico-Financeira da empresa.

21.4 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter sob a sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão e direção da execução completa e eficiente da Ata/Contrato.

21.5 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá acatar todas as orientações dos Municípios consorciados, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, no escopo da Ata/Contrato, prestando, por escrito, todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, obrigando-se, ainda, a atender prontamente a todas as reclamações atinentes, a quaisquer aspectos da execução contratual.

21.6 – A detentora da Ata de Registro de Preços, independentemente da atuação do Fiscal da Ata/Contrato, não se eximirá de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência.

21.7 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá manter durante a vigência da Ata/Contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

21.8 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá, sempre que lhe for exigido, apresentar os comprovantes de regularidade fiscal da empresa, em conformidade ao artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

21.9 – A detentora da Ata de Registro de Preços assumirá, como exclusivamente seus, os riscos e despesas

decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas.

21.10 – A detentora da Ata de Registro de Preços arcará com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e com quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como de alimentação, transporte, ou outro benefício de qualquer natureza dos seus profissionais, preservando os Municípios consorciados ou o CODANORTE, de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, resultantes da execução da Ata/Contrato.

21.11 – À detentora da Ata de Registro de Preços serão vedados, sob pena de rescisão e aplicação de qualquer outra penalidade cabível, a divulgação e o fornecimento de dados e informações referentes aos serviços objeto do contrato.

21.12 – A detentora da Ata de Registro de Preços não poderá se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização dos Municípios consorciados.

21.13 – A detentora da Ata de Registro de Preços responderá civil e administrativamente, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à Administração Pública, ou a terceiros, em razão da execução dos serviços.

21.14 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá facilitar a ação de fiscalização dos Municípios consorciados, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, e atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas.

21.15 – A detentora da Ata de Registro de Preços obriga-se a atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

21.16 – A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar auditoria nos seus controles e documentação fiscal referente aos serviços, por parte de representante designado da Administração.

21.17 – Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade;

21.18 – Arcar com as obrigações trabalhistas, horas extras e previdenciárias dos empregados, fiscais e comerciais da empresa;

21.19 – Responsabilizar-se por acidentes, indenizações a terceiros, seguros de vida, assistência médica e quaisquer outros, em decorrência da negligência, imprudência, descuido, irresponsabilidade, etc. dos empregados, na sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade por parte do CODANORTE/Prefeitura Municipal;

21.20 – Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e/ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra o CODANORTE/Prefeitura Municipal;

21.21 – Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos que por ventura sejam causados por seus empregados, a qualquer título, às instalações, patrimônio e pessoal da unidade, procedendo imediatamente o respectivo reembolso, em cada caso;

21.22 – Limitar-se exclusivamente aos prestadores de serviços os serviços constantes do objeto;

21.23 – Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a Prefeitura Municipal através das Secretarias o direito de fiscalizar e sustar ou recusar o serviço em desacordo com as cláusulas contratuais;

## **22 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO**

22.1 - As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano e poderão ser prorrogadas, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021, e que o adjudicatário cumpra as exigências de regularidade fiscal da Ata SRP, devendo a Administração consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

22.2 – A contratação será por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, sendo que os serviços de fornecimento contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as

condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, devendo a Administração verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **23 – CONDIÇÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS<sup>5</sup>**

23.1 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

§ 2º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

§ 3º A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

§ 4º O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

23.2 - Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 78, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nesta Resolução.

Parágrafo único. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio.

23.3 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 79 da Resolução 005/2023 do CODANORTE, e observado o disposto no § 3º do artigo 78 da Resolução 005/2023 do CODANORTE, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

23.3 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

23.4 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

23.5 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

23.6 – A adesão poderá ser por item.

## **24 – DA ADESÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE NÃO PARTICIPARAM DO REGISTRO DE**

<sup>5</sup> Resolução 005/2023 do CODANORTE

## PREÇOS<sup>6</sup>

24.1 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata esta Resolução poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

§ 2º Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

24.2 - Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.3 - A adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Consórcio, caso tenha sido realizado procedimento público de intenção de registro de preços e, assim, viabilizada a participação, será admitida nos casos em que haja justificativa que demonstre a imprevisibilidade da demanda ou outros fatores de inviabilizaram a participação no procedimento de registro de preços, em atendimento ao dever de planejamento e aspectos de centralização de compras aplicáveis, sem prejuízo do atendimento dos requisitos elencados no § 2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e nesta Resolução.

24.4 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O contrato de que trata o caput deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.

24.5 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 do mesmo regramento jurídico.

24.6 – A adesão poderá ser por item.

## 25 – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

25.1 - Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

<sup>6</sup> Resolução 005/2023 do CODANORTE.

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da [alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei](#).

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no [art. 96 desta Lei](#) deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do **caput** deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do **caput** deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

## 26 – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

26.1 - Os preços poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da data de alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, nos seguintes moldes:

I - calcula-se pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor IBGE, para custos a serem aplicados aos insumos e serviços, materiais e equipamentos, pela variação relativa ao período de um ano;

II - na ausência dos índices específicos ou setoriais previstos no inciso anterior, adotar-se-á o índice geral de preços mais vantajoso para o Consórcio calculado por instituição oficial que retrate a variação do poder aquisitivo da moeda.

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data de consolidação do orçamento estimado ou, quando for o caso, da alteração do preço da ata de registro de preços que deu origem à contratação, com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 2º Havendo reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ou alteração do preço da ata de registro de preços com reflexo no contrato, ocorrerá a modificação da data-base do caput deste artigo, passando a mesma a coincidir com a data de concessão do reequilíbrio, sendo que os próximos reajustamentos anuais serão considerados a partir de então.

§ 3º A decisão sobre o pedido de reajustamento deve ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da solicitação.

§ 4º O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila ou mediante formalização de termo aditivo.

§ 5º Se, juntamente ao reajuste, houver a necessidade de prorrogação de prazo ou a realização de alguma alteração contratual, será possível formalizá-lo no mesmo termo aditivo.

26.2 - Para o reajustamento de que trata o inciso II do artigo 117 da Resolução 005/2023 do CODANORTE, aplicar-se-á o índice adotado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e com base na fórmula

“ $R = V (I - I^o) / I^o$ ”, onde:

I - R = Valor do reajuste procurado, com arredondamento de 02 casas decimais;

II - V = Valor contratual a ser reajustado;

III - I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

IV -  $I^o$  = índice inicial, que se refere ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada de elaboração do orçamento básico.

26.3 - A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato em sentido amplo é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio econômico-financeiro consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar, podendo ser provocado pelo Consórcio ou requerido pela contratada.

Parágrafo único. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro em sentido amplo pode ser concedido a qualquer tempo, desde que solicitada durante a vigência do contrato, independentemente de previsão contratual, e verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;



- II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;
- III - o evento não ocorra por culpa da parte pleiteante;
- IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;
- V - a modificação das condições contratuais seja substancial, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;
- VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;
- VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

26.4 - Em se tratando de estabelecimento do equilíbrio econômico financeiro deverá ser identificado se aquele risco estava ou não endereçado a uma das partes, de alguma maneira no momento da contratação.

Parágrafo único. Caso o mesmo esteja endereçado à Contratada no momento da contratação, compondo a matriz de risco, não será concedido o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

26.5 - O reequilíbrio será concedido a partir do evento que ensejou o desequilíbrio contratual devidamente demonstrado no processo administrativo.

## **27 – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:**

27.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 125 da Lei Federal 14.133/2021.

## **28 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

28.1 – A Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução 012/2023/CODANORTE, Decretos 11.462/2023 e 10.024/2019, pelos princípios gerais de direito.

28.2 – Os prazos previstos no contrato serão contados nos termos do art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, com as alterações posteriores.

28.3 – O prestador de serviços ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência Ata de Registro de Preços.

28.4 – No Termo de Referência está detalhado minuciosamente as condições da prestação dos serviços.

## **29 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

29.1 – Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

**Observação: Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e a este termo de referência.**

Montes Claros/MG, 16 de setembro de 2024.

João Manoel Ribeiro  
Coordenador de Planejamento do CODANORTE.

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

A seguir constam os valores estimados para a prestação dos serviços. No entanto, é de total responsabilidade da licitante a elaboração das propostas segundo suas condições particulares de e prestação dos serviços, observados os critérios de exequibilidade e de aceitabilidade unitário e por lote previstos neste Edital.

**LOTE 01**

Item	Histórico	<b>A</b> Quantidade base	Medição	<b>B</b> Qtd Ano	Unid	Qtde total 12 meses (A x B)	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total 12 meses
1	Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
2	Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
3	Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
4	Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
5	Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
6	Sistema de Almoarifado	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
7	Sistema de Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
8	Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
9	Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
10	Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
11	Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
12	Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
13	Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
14	Sistema de Assistência social	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
15	Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
16	Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
17	Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
18	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
19	Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
20	Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
21	Sistema de Gestão eletrônica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
22	Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			

23	Sistema de Aplicativo de Atendimento ao Cidadão	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
24	ICMS - VAF	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
25	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
26	Sistemas para Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
27	Sistemas para Câmara Municipal: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
28	Sistemas para RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
29	Sistemas para SAAE: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432			
30	Sistema de Gestão de ISSQN	141.485	Usuários	12	Mês	1.697.820			
31	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico	61.074	Usuários	12	Mês	732.888			
32	Sistema de Educação	156.996	Alunos	12	Mês	1.883.952			
33	Sistema de APP dos Professores	15.127	Professores	12	Mês	181.524			

34	Processamentos automatizados da dívida ativa: inscrição em dívida ativa, emissão de certidão da dívida ativa, protesto da certidão da dívida ativa e cobrança eletrônica	16.222	Guias Pagas	12	Mês	194.664			
35	Processamento eletrônico de boletos: Geração, armazenamento e integração de remessa e baixa via API	291.921	Boleto Registrados	12	Mês	3.503.052			
36	Registro e liquidação de boletos integrados via API, através de Instituição Financeira subcontratada	291921	Boletos Liquidados	12	Mês	3.503.052			
37	Baixa automática de boletos registrados e não pagos	22.524	Boletos não pagos baixados	12	Mês	270.288			
38	Treinamento online-Pós implantação	11.650	Horas	12	Mês	139.800			
39	Consultoria online	11.650	Horas	12	Mês	139.800			
40	Treinamento presencial	7.000	Horas	12	Mês	84.000			
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>									

## LOTE 2

Item	HISTÓRICO	Quantidade base	MEDIÇÃO	Und	Valor unitário	Valor total
41	Conversão Banco de dados da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço		
42	Conversão Banco de dados da Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço		
43	Conversão Banco de dados do Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço		
44	Conversão Banco de dados do Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço		
45	Conversão Banco de dados do Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço		
46	Conversão Banco de dados do Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço		
47	Conversão Banco de dados do Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço		
48	Conversão Banco de dados do Almoarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço		
49	Conversão Banco de dados do Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço		
50	Conversão Banco de dados do Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço		

51	Conversão Banco de dados do Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço		
52	Conversão Banco de dados do Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço		
53	Conversão Banco de dados do Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço		
54	Conversão Banco de dados do Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço		
55	Conversão Banco de dados da Autarquia:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
56	Conversão Banco de dados da Câmara: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
57	Conversão Banco de dados do RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
58	Conversão Banco de dados do SAAE:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
59	Implantação da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço		
60	Implantação do Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço		
61	Implantação do Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço		
62	Implantação do Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço		
63	Implantação do Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço		
64	Implantação do Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço		
65	Implantação do Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço		
66	Implantação do Sistema de Almoxarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço		
67	Implantação do Sistema de Almoxarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço		
68	Implantação do Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço		
69	Implantação do Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço		
70	Implantação do Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço		
71	Implantação do Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço		
72	Implantação do Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço		

73	Implantação do Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	Serviço		
74	Implantação do Sistema de Assistência social	1.738.286	Habitantes	Serviço		
75	Implantação do Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	Serviço		
76	Implantação do Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	Serviço		
77	Implantação do Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	Serviço		
78	Implantação do Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	Serviço		
79	Implantação do Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	Serviço		
80	Implantação do Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	Serviço		
81	Implantação do Sistema de Gestão eletrônica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	Serviço		
82	Implantação do Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	Serviço		
83	Implantação da Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
84	Implantação da Câmara:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
85	Implantação do RPPS:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
86	Implantação do SAAE:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço		
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX).**

Informamos que nos comprometemos a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado pelo CODANORTE, e o Contrato no prazo determinado pelo Contratante, indicando para esse fim o(a) Sr.(a) ....., RG nº ..... e CPF nº ....., como representante legal desta empresa.

Informamos o endereço eletrônico e telefone para envio de correspondências e notificações que se fizerem necessárias: .....

Ficando a licitante ciente que em caso de mudança de endereço eletrônico o mesmo deverá comunicar imediatamente ao CODANORTE.

Valor Total da Proposta por 12 (doze) meses ( .....

Valor por Extenso: \_\_\_\_\_;

A presente proposta tem validade ( ..... ) dias;

Montes Claros/MG, ..... de ..... de .....

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

## PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024

1 - As licitantes deverão encaminhar os documentos de habilitação abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema do Portal de Compras Públicas(www.portaldecompraspublicas.com.br), concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública;

2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto a inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

### 3 – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

#### 3.1 – Habilitação Jurídica:

3.1.1– registro comercial, no caso de empresa individual;

3.1.2– ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.3 – O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

3.1.4 – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

3.1.5 – decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.6 – declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

3.1.7 – Cópia do Documento Pessoal com foto do administrador da empresa licitante (RG, Carteira de Motorista);

#### 3.2– Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

3.2.1 – Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.2.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

3.2.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

3.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



3.2.5 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

3.2.6 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

### 3.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

3.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

b) As licitantes em recuperação judicial deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005, devendo ser considerado na análise da documentação de habilitação, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, para comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante.

3.3.2 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

g) O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado o Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

h) As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

i) Serão considerados “na forma da lei” o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

✓ publicados em Diário Oficial; ou

✓ publicados em Jornal; ou

✓ por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

✓ por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

✓ Na forma de escrituração contábil digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal;

j) O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentados deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), é indispensável.

k) Análise Contábil-Financeira da empresa, para a avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

l) Será considerada apta financeiramente a empresa que tiver os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) igual ou maiores que 0,5 (meio). As empresas que possuírem índices inferiores a 0,5 (meio) **deverão apresentar obrigatoriamente patrimônio líquido ou capital social superior a 10% do valor estimado da contratação.**

g) **Mesmo as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas deverão apresentar o balanço patrimonial como exigido no item 3.3.2 e suas alíneas.**

i) As empresas com enquadramento de Microempreendedor Individual deverão apresentar a DASN SIMEI - Declaração Anual do Simples Nacional, do último exercício social já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a situação financeira da empresa e o faturamento para permanência no enquadramento;

i) Entende-se “na forma da lei”, para empresas que não são enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período;
- ✓ Demonstração do resultado abrangente se for o caso;
- ✓ Demonstrações das mutações do patrimônio líquido do período;
- ✓ Demonstração dos fluxos de caixa do período;
- ✓ Demonstração do valor adicionado do período;
- ✓ Informações comparativas do período anterior.

j) Entende-se “na forma da lei”, para empresas enquadradas como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas a seguinte documentação:

- ✓ Balanço patrimonial ao final do período;
- ✓ Demonstração do resultado do período.

3.3.3 Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 60(sessenta) dias;

3.3.4 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

3.3.5 Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

### 3.4– Qualificação Técnica

3.4.1 – Apresentação de atestado de capacitação técnica, com identificação do assinante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de fornecimento em web de software de gestão pública, Dívida ativa automatizada e Processamento e liquidação de boletos com por API (baixa online).

3.4.2 – Declaração da Licitante datada e assinada por seu representante ou procurador, confirmando que seus sistemas atendem aos requisitos do edital quanto a integração.

3.4.3- Serão aceitos para comprovação da exigência, certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos serviços licitados, inclusive quanto às

quantidades e prazos.

3.4.4- Quanto aos prazos, o atestado ou certidão de capacidade técnica operacional deverá comprovar execução de serviços por período mínimo de 12(doze) meses, podendo ocorrer a somatória de atestados.

19.4.5- Poderão ser solicitada(s) cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

3..4.5 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

**ANEXO IV**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**DADOS BANCÁRIOS**

<b>NOME DO BANCO:</b>
<b>CIDADE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>
<b>Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:</b>

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

<b>NOME COMPLETO:</b>
<b>CARGO OU FUNÇÃO:</b>
<b>IDENTIDADE Nº:</b>
<b>CPF/MF Nº:</b>
<b>TELEFONE PARA CONTATO:</b>

**DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA**

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorização de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
<b>E-MAIL:</b>

*Obs.: Informar apenas 1(um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.*

**DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da “Ata de Registro de Preços”, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, por certificação digital.

Montes Claros/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carimbo da empresa / Assinatura do responsável

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**DECLARAÇÕES**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº .....,  
representada pelo(a) Sr(a) ....., portador do CPF  
....., declara sob as penas da lei:

Que a declarante atende aos requisitos de habilitação, e que tem ciência que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei<sup>7</sup>;

Que que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas<sup>8</sup>.

Que, a proposta econômica apresentada pela Declarante, compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas<sup>9</sup>.

Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação<sup>10</sup>.

Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;  
Que até a presente data inexistem Fatos Impeditivos para Habilitação e Contratação com a Administração Pública;

Que conhece e aceita o inteiro teor do edital do Pregão supra identificado, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação;

Declara, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

.....

Local e data)

.....

Assinatura do representante legal.

Carimbo CPNJ

<sup>7</sup> Inciso I do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

<sup>8</sup> Inciso IV do artigo 63 da Lei 14.6133/2021.

<sup>9</sup> § 1º do artigo 63 da Lei 14.133/2021.

<sup>10</sup> Inciso VI do artigo 67 da Lei 14.133/2021.

**ANEXO VI**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, enquadrar-se no tratamento diferenciado e favorecido dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, e suas alterações.

Declara ainda, sob as penas da Lei, que não possui nenhum dos impedimentos previstos no §4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

**ANEXO VII**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**  
**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS**  
**(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)**

**Ao (a) Pregoeiro (a)**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital 019/2024, alusivo à Pregão Eletrônico 014/2024, do CODANORTE, bem como das condições de entrega dos itens.

.....

(DATA)

.....

(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ



**ANEXO VIII**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**DECLARAÇÃO DE QUE O CÓDIGO CNAE REPRESENTA A ATIVIDADE DE MAIOR RECEITA DA EMPRESA.**

**Ao(a) Pregoeiro (a)**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para os devidos fins, que o Código CNAE(Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ..... representa a atividade de maior receita da empresa.

.....

(DATA)

.....

(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

**ANEXO IX**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**  
**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI NO SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR**  
**PÚBLICO**

**Ao(a) Pregoeiro (a)**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, em atendimento às normas vigentes, em especial a IN STN 01/97, DE 15/01/1997, e suas alterações, que a Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

.....  
(LOCAL E DATA)

.....  
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

**ANEXO X**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº. 056/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024**

**DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO DO LICITANTE PARA A REALIZAR O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS NOS TERMOS DO INCISO I DO ARTIGO 7º DA LEI 13.709/2016.**

**O PREGOEIRO DO CODANORTE**

**DECLARAÇÃO**

....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da Lei, que consente expressamente que o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário para o Desenvolvimento Ambiental Sustentável do Norte de Minas-CODANORTE, realize o tratamento de seus dados pessoais nos termos do inciso I do artigo 7º da Lei 13.709/2016.

.....  
(LOCAL E DATA)

.....  
(NOME E ASSINATURA)

Obrigatório Carimbo CNPJ

**ANEXO XI**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

**DECLARAÇÃO IMUNIDADE E/OU ISENÇÃO IMPOSTO DE RENDA PESSOA  
JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO III DO ART. 3º, III.**

Ilmo. Sr.

(Autoridade a quem se dirige), (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº DECLARA à (Nome da entidade pagadora), que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, da CSLL, da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

**INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:**

( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa UniveMGidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (documento em anexo).

**ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e parafins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e data .....

Assinatura do Responsável

**DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO ART. 3º IV.**

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige) (Nome da entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº, DECLARA à (nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IR, da CSLL, da Cofins, e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é entidade sem fins lucrativos de caráter..., a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997. Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data .....

Assinatura do Responsável ...

**ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 056/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O ....., E A  
EMPRESA ....., PARA OS FINS NELE INDICADOS.

O ....., inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede ....., a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. ...., CPF ..... e a empresa ....., estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

**DA FUNDAMENTAÇÃO**

O presente Contrato tem como fundamento as Leis Federais n.º regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal 11.462/2023, Resolução 012/2023 e Resolução 005/2023 ambas do CODANORTE, 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições fixadas neste Edital, e ainda o **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 056/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 015/2024**, devidamente homologado pelo Sr. Presidente, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste termo, independente de transcrição.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente termo a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, processamento eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes no termo de referência.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 - O presente contrato tem o valor global de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX)** pelo período de 12 (doze) meses, conforme planilha apresentada abaixo e que é de pleno conhecimento das partes: **(colocar planilha de preços abaixo)**

2.2 - As despesas referentes aos serviços objeto deste contrato serão suportadas pela dotação orçamentária: \_\_\_\_\_

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

3.1. O Contrato regular-se-á, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei 14.133/2021, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições

deste Edital e pelos preceitos do direito público.

**3.2.** São parte integrante do Contrato o Edital e seus anexos, a proposta apresentada pelo adjudicatário e a descrição técnica atualizadas dos sistemas descritos na cláusula 2º, item 2.1, planilha 01, especificadas no ANEXO 1 deste Contrato.

**3.3.** Devido as novas exigências do Tribunal de contas e as especificidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar as funcionalidades dos sistemas conforme a descrição técnica no ANEXO 1 deste contrato, sem ônus.

**3.4** Todas as solicitações de funcionalidades da CONTRATANTE, corretivas, adaptativas e evolutivas serão sem ônus.

**3.5** A CONTRATADA desenvolverá todas as funcionalidades solicitadas para a CONTRATANTE para atender a legislação Municipal, Estadual e Federal, sem ônus.

**3.6. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos casos e condições definidos no artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

##### **4.1. Dos serviços de conversão de banco de dados, implantação e locação com os preços definidos na cláusula 2.1 deste contrato:**

a) A CONTRATANTE pagará em única parcela o valor da implantação e conversão de dados dos sistemas após a realização dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e de acordo com a comprovação da prestação dos serviços devidamente atestada pelo setor técnico competente em até 10 dias úteis;

b) A CONTRATANTE pagará pela locação e manutenção dos sistemas, mensalmente no mês subsequente a realização dos serviços, em até 10 dias após a apresentação da nota fiscal, pela empresa contratada.

c) A liberação do pagamento ficará sujeita ao aceite (atestação) pela Unidade Fiscalizadora do Contrato, devidamente designada, para o acompanhamento técnico e fiscalização da prestação dos serviços contratados;

d) O valor total da conversão e da implantação dos sistemas será pela multiplicação do numero de habitantes do Município de acordo com o IBGE pelo custo por habitante;

##### **4.2. Dos serviços de processamento automatizado da Dívida Ativa, preço definido na cláusula 2.1, deste contrato:**

a) O pagamento pelos serviços de processamento automatizado da Dívida Ativa se dará por cada serviço realizado, sempre após o pagamento integral deste em Parcela Única ou após o pagamento da 1ª parcela, caso o contribuinte opte pelo pagamento parcelado da respectiva dívida.

Os pagamentos serão efetuados diariamente após o pagamento dos contribuintes à CONTRATANTE, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada.

##### **4.3. Dos serviços de processamento de dados eletrônico para geração de boletos, registro e liquidação dos boletos via API, baixa automática dos boletos registrados e não pagos, elencados no Termo de Referência e com os preços definidos na cláusula 2.1, deste contrato:**

a) Os pagamentos serão efetuados diariamente após o registro dos boletos e baixas automáticas, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada.

4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar no extrato os serviços executados, contendo os preços cobrados conforme estabelecido neste contrato.

4.3.2. Eventuais tarifas cobradas indevidamente deverão ser estornadas pela CONTRATADA em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da data da sua ocorrência. A hipótese de estorno de tarifas após o limite definido poderá ensejar a cobrança de correção monetária e eventual aplicação de sanção administrativa.

#### **4.4. Dos serviços de treinamento e consultoria:**

b) O serviço será solicitado pela CONTRATANTE e o pagamento será devido após a prestação dos serviços e o atesto do setor competente da CONTRATANTE.

#### **4.5. Das licenças de uso:**

a) As licenças de uso dos sistemas de ISSQN e do Controle de Ponto Eletrônico serão cobradas por número de usuários, do uso do sistema de Educação por número de alunos e do uso do APP dos professores pelo número de professores que usam o sistema.

#### **4.6. Do uso do sistema por número de habitantes:**

a) Será cobrado de acordo com o número de habitantes do Município fornecido pelo IBGE multiplicado pelo custo unitário do sistema.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – DA ADEQUAÇÃO DO PREÇO**

5.1. Conceder-se-á reajuste de preços após o decurso de prazo de um ano, contado do 1º dia (inclusive) do mês subsequente ao da assinatura de contrato.

5.2. O índice de reajustamento será aquele apurado pela Fundação Getúlio Vargas, através do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) apurado no período.

5.3. Os preços contratuais não serão reajustáveis no caso de atrasos injustificados por parte da CONTRATADA, que impactem no prazo contratual dos serviços.

5.4. As condições de reajustamento de preços estipuladas anteriormente poderão vir a ser alteradas, caso ocorra a superveniência de normas federais ou estaduais que disponham de forma diferente sobre a matéria ou ainda no caso de extinção do índice utilizado como parâmetro, conforme item

5.5. Ocorrendo fatores que impliquem em desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, considerando as bases pactuadas, poderá o contratado requerer revisão dos valores face a Lei 14.133/2021. O equilíbrio econômico – financeiro só será admitido na hipótese de alteração de preços do(s) serviços (s), devidamente comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do Município.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS PARA ENTREGA**

6.1 Os serviços descritos no Termo de Referência – ANEXO I, serão solicitados conforme necessidade da contratante, sem a obrigatoriedade de sua aquisição total, conforme descrito na Ata de Registro de Preços,



devendo ser entregues no prazo indicado no termo de referência para cada serviço.

6.2 A vencedora deverá permitir a realização de fiscalização da conversão, implantação e locação dos sistemas, pelo servidor credenciado da PREFEITURA, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às solicitações.

6.3. O objeto da presente licitação será validado na fase de conversão e implantação pelo servidor responsável do setor competente.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO**

7.1- O objeto deste Contrato será recebido pela unidade requisitante consoante a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas pertinentes. A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 – A Prefeitura Municipal, através da seção competente, exercerá a fiscalização das entregas, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.3 – As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura do Município Consorciada em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne a execução do objeto do contrato.

7.4 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

8.1. Obedecer às especificações constantes neste contrato, no edital de origem e seus anexos, que são partes integrantes deste;

8.2. Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação, hospedagens e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de sua responsabilidade;

8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

8.4. Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito ou por meio eletrônico, através de e-mail, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

8.5. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários aos

serviços objeto deste Edital;

8.6. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital de licitação, consoante o que preceitua a Lei nº. 14.133/2021;

8.7. Atender os chamados, referente aos serviços técnicos e informar ao solicitante a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do presente ajuste.

8.8. Hospedar em seu Data Center ou Data Center locado o sistema e seu banco de dados, a qual será responsável pela segurança de acesso e por disponibilizar os serviços nos horários de trabalho;

8.9. Atender dentro dos prazos fixados as ocorrências e problemas nos procedimentos técnicos realizados, após a notificação da CONTRATANTE;

8.10. Executar backup, mantendo cópias de todos os dados do sistema, fornecendo a CONTRATANTE, sempre que solicitado no prazo máximo de 05 dias, backup atualizado do banco de dados de produção;

8.11. Emitir relatórios mensais visando comprovação dos serviços prestados e atendimento às regras estabelecidas em formato a ser definido pelas Secretarias e a CONTRATADA.

8.12. Promover treinamentos, sempre que forem feitos ajustes relevantes que impactem na utilização dos sistemas;

8.13. Apresentar normas e cronogramas para aprovação da CONTRATANTE, contemplando a quantidade de dias, horas, locais e número de profissionais envolvidos para:

a) Homologação da conversão do banco de dados;

b) Teste de aderência/ validação das funcionalidades;

c) Treinamento usuários/servidores;

d) Implantação;

e) Implantação assistida.

8.14. Elaborar relatório de execução, devidamente assinado pelos responsáveis indicados pela CONTRATANTE de cada fase do projeto até o término da implantação ou Implantação assistida;

8.15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

## **8.16. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES AOS SISTEMAS:**

### **8.16.1. Dos sistemas de processamento de boletos:**

8.16.1.1. Os serviços contratados deverão ser prestados de acordo com todos os normativos legais definidos pelo Banco Central do Brasil – BACEN e padrões estabelecidos pela Federação Brasileira dos Bancos - FEBRABAN para a modalidade de cobrança registrada e incluirão a emissão, registro, liquidação e baixa

dos boletos de cobrança registrados;

8.16.1.2. A CONTRATADA deverá proporcionar todos os meios tecnológicos para a efetiva operacionalização dos serviços contratados, a exemplo do API/Webservices, conforme especificações técnicas deste instrumento;

8.16.2.3. A CONTRATADA deverá informar a Instituição financeira subcontratada a obrigatoriedade de fazer todo o lançamento e arrecadação das rendas municipais;

8.16.1.4. Os serviços bancários para recebimentos e autenticações de boletos de pagamentos de tributos e outras receitas, deverão ser prestados por instituição financeira, nos termos da legislação vigente;

8.16.1.5. A CONTRATADA, por meio da interface dos seus sistemas com a Instituição financeira subcontratada deverá emitir relatórios contendo os valores arrecadados diariamente, discriminando a quantidade de documentos que foram processados;

8.16.1.6. O produto da arrecadação diária deverá ser depositado pela Instituição financeira subcontratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados do encerramento do expediente bancário ordinário, em contas exclusivas do MUNICÍPIO, abertas para esta finalidade, estejam estas em bancos públicos ou privados, nos termos do § 3º, do artigo 164, da Constituição Federal, e no artigo 43, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

8.16.1.7. A CONTRATADA deverá se submeter à fiscalização da execução do contrato pelo MUNICÍPIO, facilitando a execução desta e atendendo prontamente as exigências que lhe forem feitas no interesse dos serviços e da administração municipal;

8.16.1.8. A CONTRATADA responderá perante terceiros, inclusive economicamente, por quaisquer danos a eles ocasionados em decorrência de acidentes, omissão, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, que direta ou indiretamente atingir aqueles;

8.16.1.9. A CONTRATADA deverá prover o conhecimento e orientações necessárias à equipe de fiscalização técnica acerca dos softwares disponibilizados e API utilizados para implementação do objeto do contrato, fornecendo atendimento remoto quando necessário;

8.16.1.10. A CONTRATADA deverá prestar serviços contínuos de suporte técnico com relação aos serviços de cobrança prestados. Para tais serviços, a CONTRATADA deverá prover canal de comunicação que permita contato da equipe técnica do MUNICÍPIO para esclarecimento de dúvidas e abertura de chamados, dentre outros;

8.16.1.11. O MUNICÍPIO deverá fornecer todas as orientações necessárias para a implementação dos serviços contratados e, posteriormente durante a execução, a CONTRATADA deverá apoiar as atividades da Fiscalização Técnica do MUNICÍPIO;

8.16.1.12. A CONTRATADA deverá se responsabilizar integralmente pela qualidade dos serviços prestados pela subcontratada, nos termos do art. 122 da Lei 14.133/2001, que regula este procedimento.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 9.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 9.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;
- 9.4. Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 9.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 9.6. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no termo de referência;
- 9.7. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 9.8. Disponibilizar, dentro do prazo previsto para a implantação do sistema, todas as informações necessárias a CONTRATADA.
- 9.9. Disponibilizar os documentos solicitados pela CONTRATADA para cumprimento do contrato;
- 9.10. Disponibilizar os Bancos de Dados dos sistemas atuais contratados, com o Diagrama de Relacionamento em até 01(uma) semana após assinatura do contrato, conforme checklist enviado pela CONTRATADA;
- 9.11. Disponibilizar a infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, etc.) para ser efetuado o treinamento dos servidores/usuários;
- 9.12. Fazer portaria nomeando um gestor de projeto para acompanhar as fases dos procedimentos descritos neste contrato;
- 9.13. Enviar as normas e cronogramas das atividades a serem executadas descritas neste contrato aos servidores/usuários com cópia para a CONTRATADA através de comunicação interna, normativa ou portaria, a critério da CONTRATANTE para que sejam cumpridas;
- 9.14. Emitir ordem de serviços dos itens contratados;
- 9.15. Não atrasar os cronogramas apresentados pela CONTRATADA e nem o descumprir;

## **9.16. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES AOS SISTEMAS:**

### **9.16.1. Dos sistemas de ISSQN contribuinte pagando sistema emissor de NFE:**

- 9.16.1.1. Solicitar da secretaria da Fazenda Estadual em arquivos eletrônicos conforme layout apresentado pela CONTRATADA o envio da movimentação das operações de cartão de

crédito/débito dos últimos 05 anos e depois mês a mês ocorridas no território do município solicitante;

9.16.1.2 Publicar decreto regulamentando o uso da nota fiscal eletrônica e estabelecendo as obrigações acessórias;

9.16.1.3. Comunicar aos contribuintes que caberá desenvolver ou adquirir no mercado um sistema emissor de Nota fiscal eletrônica.

#### **9.16.2. Dos sistemas de Tributos por locação mensal:**

9.16.2.1. Fornecer a CONTRATADA cópia atualizada da legislação tributária em vigor nos últimos 05 anos, assim como da lei orgânica do município;

#### **9.16.3. Dos sistemas de processamento automatizado da dívida ativa:**

9.16.3.1. Autorizar o sistema inscrever em dívida ativa os contribuintes após 30 dias de vencimentos dos tributos e não pagos de forma eletrônica, como descrito no anexo I, termo de referência, item 3.5.3;

9.16.3.2. Autorizar a CONTRATADA através da instituição financeira a fazer o débito automático por cada serviço de processamento automatizado da dívida ativa. Os pagamentos serão efetuados diariamente após o pagamento dos contribuintes à CONTRATANTE, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA.

#### **9.16.4. Dos sistemas de processamento de boletos:**

9.16.5.1 Abrir conta na instituição financeira subcontratada para registro de boleto e centralização dos recebimentos dos tributos, como descrito no anexo I do edital, termo de referência, item 3.5.4.3 e 3.5.4.4;

9.16.5.2. Autorizar a CONTRATADA através da instituição financeira a fazer o débito automático por cada serviço prestado. Os pagamentos serão efetuados diariamente após o registro dos boletos e baixas automáticas, por meio de débito automático na conta corrente da CONTRATANTE e creditado na conta corrente da CONTRATADA, cujas operações serão realizadas pela instituição financeira subcontratada;

9.16.5.3. Disponibilizar as informações necessárias para a instalação dos softwares de modo a permitir o controle e acompanhamento da realização dos serviços, bem como o fornecimento do sistema de códigos de barras utilizado;

9.16.5.4. Efetuar o pagamento relativo à prestação dos serviços, nos prazos e condições especificados no Edital, em conformidade com a proposta de preços vencedora do processo licitatório;

9.16.5.5. A cobrança bancária registrada encontra amparo nas circulares nº 3528/2012 e 3656/2013 do BACEN, que afastou a emissão de boletos de cobrança sem registro, de modo a possibilitar que estes possam ser pagos na modalidade interbancária, opção do MUNICÍPIO, com vistas a

proporcionar maior facilidade para os profissionais e empresas no pagamento das suas obrigações tributárias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA–DAS SANÇÕES**

10.1. A recusa injustificada de entregar os serviços objeto deste registro de preços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

10.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços licitados após o prazo preestabelecido na Ordem de Serviços e entregue ao contratado juntamente com a Ordem de Serviços e/ou o descumprimento de qualquer das obrigações constantes do edital ou nesta ata, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

a) 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias calculado sobre o valor dos serviços da Ordem de Serviços; e

b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso calculado sobre o valor dos serviços da Ordem de Serviços, configurando-se após esse prazo a inexecução do objeto da contratação.

10.3. As multas a que se refere o item acima incidem sobre o valor dos serviços constantes da Ordem de Serviços e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

10.4. Pela inexecução total ou parcial do objeto de contrato ou nota de empenho, a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) multa por atraso a cada 30 dias após o prazo previsto na alínea “b”, do item 11.2, no percentual de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor dos serviços constantes da Ordem de Serviços, caso não sejam cumpridas fielmente as condições pactuadas;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a 2 (dois) anos; e

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Único: a aplicação da sanção prevista na alínea “a”, não prejudica a incidência cumulativa das penalidades das alíneas “b” e “c”, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de dez (10) dias úteis.

10.5. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 11.4, reserva-se ao órgão requisitante o direito de acatar a oferta que se apresentar mais vantajosa, pela ordem de classificação.

10.6. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

10.7. A aplicação das penalidades previstas neste item é de competência exclusiva do Presidente do Consórcio.

10.8. A recusa injustificada em prestar os serviços ensejará a aplicação das penalidades enunciadas na Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei n.º 14.133/2021.

O Município poderá rescindir o contrato no caso de a Licitante Vencedora infringir quaisquer dos itens do Edital, ou:

- a) Se cometida qualquer fraude pela empresa;
- b) Quando ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da Licitante na execução do serviço;
- c) A subcontratação total, bem como a sua cessão ou transferência, total;
- d) O desatendimento reiterado das determinações da fiscalização;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, registradas pela fiscalização;
- f) A dissolução da sociedade da Licitante Vencedora;
- g) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Licitante Vencedora, que prejudique o serviço;
- h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;
- i) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva do fornecimento do serviço.

11.2 - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa e deverão ser formalmente motivados nos autos do processo sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TERMO CONTRATUAL**

12.1. As obrigações decorrentes deste contrato serão formalizadas através de Ordem de Serviço, Nota de Empenho e Contrato, em estrita observância aos princípios gerais do direito e às normas contempladas em nossa legislação vigente.

12.2. O edital do Pregão Eletrônico para registro de preços nº 026/2023 e seus anexos integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

### **13.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS:**

13.1.1. A prestação dos serviços será realizada conforme especificações do termo de referência (Anexo I) do edital.

13.1.2. Será permitida a CONTRATADA a subcontratar instituição financeira para centralização dos



serviços de registro e liquidação de boletos e baixas de boletos não pagos, conforme descritos no Anexo I, – termo de referência, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2001.

13.1.3. Será permitida a CONTRATADA cobrar das empresas fornecedoras, no momento do cadastramento dos seus representantes para utilizar do seu sistema de licitações (Pregão Eletrônico) os custos gerados pela disponibilização da tecnologia da informação com base no inciso III do art. 5º da lei Nº 10.520, de 17/02/2002.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

14.1. Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

14.2. Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos da Lei Federal 14.133/2021 com as alterações posteriores.

14.3. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

14.4. As partes elegem o foro da Comarca de **XXXXXXXX** para dirimir qualquer controvérsia a respeito do cumprimento do contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato lavrado em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 2 (duas) testemunhas.

**XXXXXXXX**, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1ª \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2ª \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:



## ANEXO XIII– MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 043/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2023

No dia ..... de ..... de 20 ....., o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO PARA O DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DO NORTE DE MINAS - CODANORTE**, inscrito no CNPJ sob o nº 19.193.527/0001-08, com sede na Rua Tupis, nº 437, 1º andar, Melo, CEP 39.401-068, Montes Claros/MG, a seguir denominado CODANORTE, neste ato representado por seu Presidente Sr. Eduardo Rabelo Fonseca, CPF ....., nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações, Decreto Federal 11.462/2023 e Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, Resolução 005/2023 e Resolução 012/2023 do CODANORTE e demais disposições legais aplicáveis, resolve registrar os preços, em face da classificação da proposta apresentada no **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 056/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 015/2024**, pela empresa ....., inscrita no CNPJ ....., situada na Rua/Av....., nº ....., Bairro ....., cidade....., a seguir denominada FORNECEDOR, classificado em ..... lugar, neste ato representada por ....., inscrito(a) no CPF sob o nº....., residente e domiciliado(a) na Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., telefone (...). ....., e-mail....., nos seguintes termos:

1 - As especificações técnicas constantes do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 056/2024, PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS 015/2024**, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

2 - A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

3 – O prazo de vigência será contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial e no site oficial do CODANORTE, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

4 – Ficam registrados os seguintes itens/lotes, no valor total de R\$......(.....):

#### Indicar os itens/lotes da Adjudicatária

5 - A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelo Presidente do CODANORTE e do Fornecedor Beneficiário.

6 - Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata a Resolução 012/2023 do CODANORTE, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7 - Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de

adesão.

8 - Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

9 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10 - Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11 - Compete ao Consórcio, órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, direcionado para os municípios consorciados, observando o disposto no § 2º deste artigo, caso não tenha a autorização por escrito;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos municípios consorciados, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações

contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

12 - Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do caput serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

13 - No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais departamentos do Consórcio, acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

15 - O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e no site do CODANORTE, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16 - Após os procedimentos de formalização da ata estipulados no artigo 78, o licitante melhor classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nesta Resolução.

17 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio.

18 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos no artigo 79, e observado o disposto no § 3º do artigo 78 da Resolução 005/2023 do CODANORTE, fica facultado ao Consórcio convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

19 - A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

20 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

21 - Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

22 - Cada órgão não participante poderá aderir a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, como prevê o artigo 32, do Decreto 11.462/2023 e art. 32 da Resolução 012/2023 do CODANORTE.

**23 - Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:**

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução.

24 - O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

25 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

26 - Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

27 - Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do § 1º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

28 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

29 - Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberados pelo órgão gerenciador.

30 - No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a

alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

31 - Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

32 - O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

33 - O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

34 - Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

35 - Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 4º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

36 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

37 - Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

38 - O órgão gerenciador deverá comunicar aos demais órgãos que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

39 - O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

40 - No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o

prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

41 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

42 - O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

I - razões de interesse público;

II - cancelamento de todos os preços registrados; ou

III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

43 - As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

44 - O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante ou não participante.

45 - O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.

46 - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

47 - Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

48 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do distrito federal ou dos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

49 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

50 - O objeto deste Pregão foi adjudicado POR LOTES à licitante vencedora, mas poderá haver contratações e adesões por itens, uma vez que, foram discriminados valores unitários de cada item dentro do lote.

51 - E As partes contratantes elegem o foro da comarca de Montes Claros/MG como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

....., ..... de ..... de 20.....

Local e data.

Contratante: (nome) .....

Função.....

Contratado: (nome).....

Função.....

## ANEXO XIV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 043/2023

### PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 020/2023

#### **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação do CODANORTE, elaborou o Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, para atender aos municípios consorciados ao CODANORTE, nos termos da Lei 14.133/2021, pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite permitido na legislação vigente, para análise da sua viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades dos municípios consorciados.

A contratação será via Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, conforme a Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal 11.462/2023 e Resolução 005/2023 e Resolução 012/2023 do CODANORTE, 12.527/2011, Lei 13.709/2019 e demais condições que vierem a ser estabelecidas no Edital.

#### **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional. A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços e com o grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades. A implantação de sistemas integrados é um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela gestão pública, de maneira que, o banco de dados seja compartilhado com as secretarias e departamentos que os utilizem, onde ao cadastrar um cidadão no sistema de saúde, esse possa ter seu cadastro compartilhado com o setor de tributos, possibilitando a identificação do mesmo como um contribuinte eventual ou fixo, ou, ainda, que o cidadão possa ser identificado no sistema de almoxarifado, seja como um fornecedor ou um solicitante para dispensação de material. Também a base de cadastro de endereço deverá ser compartilhada, permitindo que todos os sistemas busquem a mesma fonte de cadastramento de endereço evitando duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos. O Departamento de Vigilância Sanitária poderá lançar as taxas correspondentes e gerar o DAM/Boleto para pagamento, sendo estes totalmente integrados com o sistema de tributos para gerenciamento de receitas próprias do município, bem como, a expedição de alvarás sanitários, os quais deverão ser compartilhados com o sistema de tributos para consulta e validação de autenticidade. Deverá o sistema de saúde e almoxarifado serem integrados para que, a partir do sistema de almoxarifado

seja dado a entrada de materiais e no sistema de saúde possa ser feito a dispensação destes materiais, seja eles medicamentos a partir da prescrição médica ou insumos outros utilizados na operacionalidade dos hospitais, postos de saúde etc.

Com a vigência do Decreto 10.540/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, prevê o seguinte:

*“§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no [art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:(...)”*

Segundo a Cartilha SIAFIC PERGUNTAS & RESPOSTAS, no site [siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas\\_e\\_Respostas\\_Siafic\\_19\\_04\\_22.pdf](http://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/arquivo/conteudo/Perguntas_e_Respostas_Siafic_19_04_22.pdf):

**“13. A mesma empresa que fornece o Siafic para o Poder Executivo será a mesma para o Poder Legislativo?**

*O software de execução orçamentária, administração financeira e orçamentária deve ser um só. Este mesmo software será utilizado pela Poder Executivo e Poder Legislativo. Os acessos dos usuários que preenchem e utilizam o sistema é que deve ser diferente.”*

**“14. Os municípios poderão contratar um único sistema de gestão para autarquia, legislativo e executivo?**

*O Siafic é um sistema de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e não necessariamente de gestão. Ele deve permitir a integração com outros sistemas estruturantes. O Sistema único deve ser adotado por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LC 101/2000, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos.”*

No site do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SICONFI<sup>11</sup>, observamos a descrição do que é o Siafic:

*“O Siafic é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).”*

Assim, muitos municípios terão de formalizar novos contratos para si e para os demais órgãos públicos municipais, como uma imposição legal.

## DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

## DA CARACTERIZAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS

Segundo o professor Hely Lopes Meirelles, que em seu livro “Direito Administrativo Brasileiro” afirma que “o que caracteriza os bens e serviços comuns é sua padronização, ou seja, a

11

[siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=39304#:~:text=O%20Siafic%20é%20o%20Sistema,\(gestão%20de%20pessoas%2C%20patrimônio%2C](http://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/conteudo/conteudo.jsf?id=39304#:~:text=O%20Siafic%20é%20o%20Sistema,(gestão%20de%20pessoas%2C%20patrimônio%2C)



*possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência” (MEIRELLES, 2010).*

Já o festejado Prof. Jessé Torres Pereira Júnior (2003, p. 1006, grifo nosso) aduz que:

*“[...] em aproximação inicial do tema, pareceu que “comum” também sugeria simplicidade. Percebe-se, a seguir, que não. O objeto pode portar complexidade técnica e ainda assim ser “comum”, no sentido de que essa técnica é perfeitamente conhecida, dominada e oferecida ao mercado. Sendo tal técnica bastante para atender às necessidades da Administração, a modalidade pregão é cabível a despeito da maior sofisticação do objeto.”*

Assim, embora os serviços apresentem complexidade técnica, ainda assim são comuns uma vez que esta técnica é conhecida, dominada, desenvolvida e oferecida no mercado por várias empresas, como ocorre no caso em comento.

## DO DETALHAMENTO DOS LOTES

### LOTE 01

Item	Histórico	A Quantidade base	Medição	B Qtd Ano	Unid	Qtde total 12 meses (A x B)	Valor unitário	Valor mensal	Valor Total 12 meses
1	Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,20	R\$ 347.657,20	R\$ 4.171.886,40
2	Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16	R\$ 1.251.565,92
3	Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
4	Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
5	Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
6	Sistema de Almoarifado	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
7	Sistema de Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
8	Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,43	R\$ 747.462,98	R\$ 8.969.555,76
9	Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,25	R\$ 434.571,50	R\$ 5.214.858,00
10	Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,24	R\$ 417.188,64	R\$ 5.006.263,68
11	Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,19	R\$ 330.274,34	R\$ 3.963.292,08
12	Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,21	R\$ 365.040,06	R\$ 4.380.480,72
13	Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16	R\$ 1.251.565,92
14	Sistema de Assistência social	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60	R\$ 2.085.943,20
15	Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,09	R\$ 156.445,74	R\$ 1.877.348,88
16	Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16	R\$ 1.251.565,92
17	Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56

18	Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
19	Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
20	Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
21	Sistema de Gestão eletrônica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
22	Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
23	Sistema de Aplicativo de Atendimento ao Cidadão	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88	R\$ 1.668.754,56
24	ICMS - VAF	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,29	R\$ 504.102,94	R\$ 6.049.235,28
25	Sistema de Gestão de data center (disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16	R\$ 1.251.565,92
26	Sistemas para Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,19	R\$ 330.274,34	R\$ 3.963.292,08
27	Sistemas para Câmara Municipal: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,21	R\$ 365.040,06	R\$ 4.380.480,72
28	Sistemas para RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,19	R\$ 330.274,34	R\$ 3.963.292,08
29	Sistemas para SAAE: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoxarifado- (Controle Interno-	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,19	R\$ 330.274,34	R\$ 3.963.292,08



	Portal da Transparência)								
30	Sistema de Gestão de ISSQN	141.485	Usuários	12	Mês	1.697.820	R\$ 34,90	R\$ 4.937.826,50	R\$ 59.253.918,00
31	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico	61.074	Usuários	12	Mês	732.888	R\$ 4,90	R\$ 299.262,60	R\$ 3.591.151,20
32	Sistema de Educação	156.996	Alunos	12	Mês	1.883.952	R\$ 7,90	R\$ 1.240.268,40	R\$ 14.883.220,80
33	Sistema de APP dos Professores	15.127	Professores	12	Mês	181.524	R\$ 7,90	R\$ 119.503,30	R\$ 1.434.039,60
34	Processamentos automatizados da dívida ativa: inscrição em dívida ativa, emissão de certidão da dívida ativa, protesto da certidão da dívida ativa e cobrança eletrônica	16.222	Guias Pagas	12	Mês	194.664	R\$ 29,90	R\$ 485.037,80	R\$ 5.820.453,60
35	Processamento eletrônico de boletos: Geração, armazenamento e integração de remessa e baixa via API	291.921	Boleto Registrados	12	Mês	3.503.052	R\$ 1,70	R\$ 496.265,70	R\$ 5.955.188,40
36	Registro e liquidação de boletos integrados via API, através de Instituição Financeira subcontratada	291921	Boletos Liquidados	12	Mês	3.503.052	R\$ 1,90	R\$ 554.649,90	R\$ 6.655.798,80
37	Baixa automática de boletos registrados e não pagos	22.524	Boletos não pagos baixados	12	Mês	270.288	R\$ 0,49	R\$ 11.036,76	R\$ 132.441,12
38	Treinamento online-Pós implantação	11.650	Horas	12	Mês	139.800	R\$ 90,00	R\$ 1.048.500,00	R\$ 12.582.000,00
39	Consultoria online	11.650	Horas	12	Mês	139.800	R\$ 110,00	R\$ 1.281.500,00	R\$ 15.378.000,00
40	Treinamento presencial	7.000	Horas	12	Mês	84.000	R\$ 290,00	R\$ 2.030.000,00	R\$ 24.360.000,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 1</b>									R\$ 233.066.750,88

## LOTE 2

Item	HISTÓRICO	Quantidade base	MEDIÇÃO	Und	Valor unitário	Valor total
1	Conversão Banco de dados da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,13	R\$ 225.977,18
2	Conversão Banco de dados da Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,13	R\$ 225.977,18



3	Conversão Banco de dados do Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,14	R\$ 243.360,04
4	Conversão Banco de dados do Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
5	Conversão Banco de dados do Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
6	Conversão Banco de dados do Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
7	Conversão Banco de dados do Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
8	Conversão Banco de dados do Almoarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
9	Conversão Banco de dados do Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
10	Conversão Banco de dados do Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
11	Conversão Banco de dados do Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60
12	Conversão Banco de dados do Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,13	R\$ 225.977,18
13	Conversão Banco de dados do Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
14	Conversão Banco de dados do Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
15	Conversão Banco de dados da Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,43	R\$ 747.462,98
16	Conversão Banco de dados da Câmara: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,43	R\$ 747.462,98
17	Conversão Banco de dados do RPPS: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,43	R\$ 747.462,98
18	Conversão Banco de dados do SAAE: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,43	R\$ 747.462,98
19	Implantação da NFE	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60
20	Implantação do Educação	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
21	Implantação do Sistema Tributário	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
22	Implantação do Sistema de Cemitério	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
23	Implantação do Sistema de Protocolo	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
24	Implantação do Sistema de Frotas	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16

25	Implantação do Sistema de Patrimônio	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
26	Implantação do Sistema de Almoarifado	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
27	Implantação do Sistema de Almoarifado Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
28	Implantação do Sistema de Saúde	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,14	R\$ 243.360,04
29	Implantação do Sistema de Hospital	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,14	R\$ 243.360,04
30	Implantação do Sistema de Contabilidade	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,12	R\$ 208.594,32
31	Implantação do Sistema de Compras e Licitação	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60
32	Implantação do Sistema de Folha e R.H	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60
33	Implantação do Sistema de Controle Interno	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
34	Implantação do Sistema de Assistencia social	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,10	R\$ 173.828,60
35	Implantação do Sistema de Obra e postura	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,08	R\$ 139.062,88
36	Implantação do Sistema de Ouvidoria	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
37	Implantação do Sistema de Portal da Transparência	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
38	Implantação do Sistema de Segurança e Medicina do Trabalho	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
39	Implantação do Sistema de Business Intelligence	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
40	Implantação do Sistema de Lei de Acesso a Informação	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
41	Implantação do Sistema de Gestao eletrônica de documento -GED	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
42	Implantação do Sistema de Processo digital	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,06	R\$ 104.297,16
43	Implantação da Autarquia: Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,46	R\$ 799.611,56
44	Implantação da Câmara:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,46	R\$ 799.611,56
45	Implantação do RPPS:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,46	R\$ 799.611,56
46	Implantação do SAAE:Contabilidade, Folha e R.H, Compras e Licitação, Protocolo, Frotas, Patrimônio e Almoarifado-(Controle Interno-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	Serviço	R\$ 0,46	R\$ 799.611,56
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 2</b>						R\$ 12.150.619,14

## LEVANTAMENTO DE PREÇO

A estimativa de preços da presente contratação foi realizada através de ampla pesquisa de mercado em atendimento ao disposto no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e a Resolução nº 012/2023.

## DO ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Certifico que as pesquisas de preços para referência inicial foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir :

## REFERÊNCIAS USADAS PARA PESQUISA DE PREÇOS:

## ORÇAMENTO DIRETO COM FORNECEDOR:

### **NOBE SOFTWARE DE GESTÃO INTEGRADA LTDA, CNPJ 14.108.730/0001-15.**

Declaro que efetuei pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, porém não encontramos nenhum documento de serviços semelhantes aos solicitados para utilizarmos para formação do preço médio.

Declaro que não encontrei contratações similares feitas pela administração pública em execução ou concluídas no período de um ano, anterior a data desta pesquisa.

Declaro que não encontrei pesquisa publicada em mídias especializadas ou tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Declaro que não conseguimos efetuar pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

## LEVANTAMENTO DE MERCADO

Neste estudo técnico preliminar, serão exploradas soluções disponíveis no mercado, com o objetivo de fornecer uma análise abrangente dos prós e contras de cada abordagem. Ao compreender melhor as opções disponíveis, o Consórcio poderá tomar uma decisão informada e estratégica que atenda de forma eficaz às necessidades da comunidade, considerando aspectos técnicos, financeiros e operacionais.

**SOLUÇÃO 01:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o “poder de compra” e promove a “economia de escala”, resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

**SOLUÇÃO 02:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada, processamento automatizado da dívida ativa, registro e liquidação eletrônico dos boletos por interface via API, conversão de banco de dados e capacitação dos servidores para uso das ferramentas feita pelo Município/Prefeitura direto, cada município deverá realizar o seu processo licitatório, gerando mais custos automaticamente se cada município realiza a sua licitação, com pesquisas de preço, publicações entre outros custos, que pela demanda única demandará valores de contratação maiores gerando maiores despesas para o município;

**SOLUÇÃO APONTADA COMO VIÁVEL:** A solução apontada como a SOLUÇÃO 01 apresenta-se, na ótica da Equipe de Planejamento responsável pela elaboração dos Estudos Preliminares, como a mais viável para a aquisição, haja vista as compras compartilhadas geram economia de escala, diminuindo os custos dos municípios para a contratação.

Não há requisitos que possam ensejar a restrição de mercado, uma vez que há várias empresas que fornecem os veículos dentro dos requisitos estabelecidos.

## DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

O “pregão eletrônico” pode ser entendido como modalidade de aquisição de bens e serviços qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa dos licitantes pelo fornecimento é realizada por meio de propostas e lances efetuados em sessão pública, e tem suas regras previstas na Lei n.º. 10.520/02 e no Decreto 10.024/2019, conforme dispõe o caput do art. 1º do referido Decreto:

*“Art. 1º Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.”*

O pressuposto legal para o cabimento do pregão, destarte, é caracterização do objeto do certame como “comum”.

Os serviços licitados atendem plenamente os princípios constitucionais indicados no artigo 3º da Lei 8.666/93, e artigo 2º do Decreto 10.024/2019, tais como isonomia, uma vez que, os participantes e o Pregoeiro não têm nenhum contato que possa identificar os licitantes, sendo praticamente nula a possibilidade de conluio entre os participantes.

Além disso, obedece os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, sendo que este último é caracterizado pela obrigação de publicar o procedimento no site oficial do Consórcio e também no sistema/portal que efetuará o julgamento, o que amplia a concorrência e a transparência do procedimento, reduzindo o risco de fraudes e concorrência desleal, possibilitando ainda que, qualquer cidadão possa acompanhar o procedimento pela rede mundial de computadores em tempo real.

Portanto, não se verifica nenhum óbice para a utilização da modalidade Pregão, na forma Eletrônica, para realizar a licitação necessária para o atendimento da pretensão buscada pelo Consórcio, considerando ainda que o Pregão Eletrônico se mostra como a modalidade mais célere, segura, e promove uma considerável economia ao ente que realiza a Licitação, uma vez que, qualquer usuário de internet pode participar ou somente acompanhar o desenrolar do julgamento, atendendo assim ao princípio da publicidade.

## QUANTO À ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços, é um procedimento especial de licitação que tem como finalidade registrar o preço de determinado material ou serviço que seja do interesse do poder público, permitindo assim, a realização de compras compartilhadas nas quais o Consórcio atua como órgão gerenciador, no intuito de gerar benefícios aos municípios consorciados, como previsto nos

incisos I, III e IV do artigo 3º do Decreto 11.462/2023.

O Diploma Legal acima indicado, prevê as possibilidades para utilização do sistema de registro de preços:

*“Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial::*

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

**III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;**

*IV - quando for atender a execução descentralizada de programa ou projeto federal, por meio de compra nacional ou da adesão de que trata o § 2º do art. 32; ou*

*V - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração..”- GRIFAMOS.*

Além disso, o caso em estudo, trata-se de aplicação integral dos incisos do dispositivo legal indicado, mas, principalmente no que diz respeito ao inciso III.

Portanto, não há impedimento para a realização de compra parcelada, no intuito de atender a demanda do Consórcio e dos municípios consorciados.

## **DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO DE ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

A formalização de ata de registro de preços possibilitará a adesão de órgãos não participantes do procedimento licitatório, como prevê o artigo 90 da Resolução 005/2023 do CODANORTE.

*“Art. 90. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata esta Resolução poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.”*

Os órgãos participantes e “caronas” no sistema de registro de preços ao aderirem obtêm vantagens, como agilidade nas aquisições, economia de recursos, regulação de estoques e facilidade na execução orçamentária dos recursos.

O doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, leciona que as vantagens da adesão ao sistema de registro de preços são as seguintes:

*“Em síntese, os órgãos participan-tes têm a seguinte vantagem:*

*– têm suas expectativas de consumo previstas no ato convocatório;*

*– têm dos fornecedores o com-promisso do fornecimento; têm direito de requisitar, automaticamente, todos os objetos previstos no SRP;*

*Já o atendimento dos pedidos dos órgãos meramente usuários fica na dependência de:*

*- prévia consulta e anuência do órgão gerenciador;*

*– indicação pelo órgão gerenciador do fornecedor ou prestador de serviço;*

*– aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada esta à não gerar prejuízo aos compromissos assumidos na Ata de Registro de Preços;*



*– embora a norma seja silente a respeito, deverão ser mantidas as mesmas condições do registro, ressalvadas apenas as renegociações promovidas pelo órgão gerenciador, que se fizerem necessárias”<sup>12</sup>*

Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de que trata a Resolução 012/2023 do CODANORTE, poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos do §2º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Os órgãos e as entidades de que trata o caput, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

Caberá ao gerenciador verificar junto ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

Deverão ser observadas as regras específicas de controle para a adesão à ata de registro de preços previstas nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **DAS ATRIBUIÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

Compete ao Consórcio, órgão gerenciador, a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

I - realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, direcionado para os municípios consorciados, observando o disposto no § 2º deste artigo, caso não tenha a autorização por escrito;

II - aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza, mas com modificações em suas especificações.

III - deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

IV - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, determinando a estimativa total de quantidades

---

<sup>12</sup> FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Carona em sistema de registro de preços: uma opção inteligente para redução de custos e controle. Disponível em: <http://www.jacoby.pro.br>.

da contratação;

V - realizar pesquisa de preços para identificação do valor estimado da licitação ou contratação direta, bem como definir a tabela de referência para obras e serviços de engenharia;

VI - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

VII - verificar se os pedidos de realização de registro de preços, formulados pelos municípios consorciados, apresentam justificativa que se enquadre nas hipóteses previstas nesta Resolução, podendo indeferir os pedidos que não estejam de acordo com as referidas hipóteses.

VIII - autorizar a instauração e homologar as licitações para formação dos registros de preços, bem como todos os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos órgãos participantes;

IX - gerenciar a ata de registro de preços;

X - conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações ou atualizações dos preços registrados;

XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços;

XII - remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos neste regulamento.

XIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta;

XIV - aplicar, garantidas a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como proceder o seu registro nos cadastros pertinentes;

XV - autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo da efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão ou entidade não participante.

Os procedimentos constantes dos incisos II a IV do caput serão efetivados antes da elaboração do edital e de seus anexos.

No procedimento público de intenção de registro de preços, constante no inciso I deste artigo, deverá ainda ser realizada comunicação específica aos demais departamentos do Consórcio, acerca da existência do IRP, para que possam registrar sua intenção ou ser justificada a dispensa do procedimento, nos termos § 1º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **DA ATA DE REGISTRO PREÇOS**

Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes

condições para formalização da ata de registro de preços:

I - serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

II - será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário na sequência da classificação da licitação e inclusão daqueles que mantiverem sua proposta original; e

III - a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

O registro a que se refere o inciso II do caput deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata.

Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o inciso II do caput e o § 1º deste artigo somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes situações:

I - quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

II - quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas nesta Resolução.

O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Portal de Compras Públicas e no site do CODANORTE, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

Após os procedimentos previstos no art. 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pelo Consórcio.

Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no art. 19, observado o disposto no § 3º do art. 18 da Resolução 012/2023 do CODANORTE, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o Consórcio a contratar, facultada a realização de licitação

específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da assinatura do último signatário necessário, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

Cada órgão não participante poderá aderir a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, como prevê o artigo 32, do Decreto 11.462/2023.

### **ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, nas seguintes situações:

I - em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II - decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrado;

III - resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução.

O marco inicial da alteração dos preços da ata de registro de preços, será considerado a data-base para efeitos de reajustamento de preços nos contratos dele decorrentes e celebrados após a alteração do preço.

Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

Caso o fornecedor não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do § 1º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste regulamento.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Caso haja a redução do preço registrado, o gerenciador deverá comunicar aos órgãos que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e oportunidade de efetuar a alteração contratual, e, assim, estender a aplicação automática da alteração de preço nos moldes deliberados pelo órgão gerenciador.

No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

Para fins do disposto no caput, deverá o fornecedor encaminhar pedido formal, devidamente endereçado, com a indicação dos pressupostos jurídicos e as circunstâncias fáticas alicerçados em evidências sólidas dos fatos imprevisíveis e que justificam restaurar o custo inicialmente pactuado, como, por exemplo, planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas, publicações em revistas especializadas, entre outros.

O pedido deve ser restrito aos insumos que foram impactados pela majoração extraordinária e o desconto que foi dado na licitação deve ser observado na atualização do valor.

O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, ficando o fornecedor obrigado a cumprir as obrigações contidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

Havendo cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do § 4º deste artigo, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, procedendo a devida verificação das condições de habilitação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

O órgão gerenciador deverá comunicar aos demais órgãos que tiverem formalizado contratos sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de efetuar a alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou seja, para que delibere, no caso concreto, sobre a aplicação da alteração de preço nos moldes definidos pelo órgão gerenciador.

## **CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

O registro do licitante vencedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Consórcio, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

No caso do inciso IV deste artigo, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, e caso não seja o órgão gerenciador o responsável pela aplicação da sanção, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela manutenção do registro de preços.

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput deste artigo será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento da ata de registro de preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo gerenciador, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I - razões de interesse público;
- II - cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III - caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

### **REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**

As quantidades previstas para os itens nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório ou da contratação direta para registro de preços.

O remanejamento de que trata o caput somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante ou não participante.

O órgão gerenciador que estimou quantidades que pretende contratar será considerando também participante para efeito de remanejamento de que trata o caput.

No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos no §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Para efeito do disposto no caput, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde

que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos estados, do distrito federal ou dos Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão gerenciador dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do § 2º deste artigo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

O contrato de que trata o caput deverá ter sua vigência iniciada no prazo de validade da ata de registro de preços.

A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida no edital ou no aviso de contratação direta, observado o disposto no artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e poderão ser alterados, observado o disposto no artigo 124 do mesmo regramento jurídico.

## **DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS**

Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do CODANORTE.

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

**A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados (relacionados acima e marcados em amarelo na PLANILHA 01) e para os municípios que manifestaram a intenção em serem participantes na licitação (PLANILHA 02), nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforma disciplina o inciso IV do artigo 2º do Decreto Federal 7892/2013.**

**A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios**

consorciados e não consorciados que sae manifestaram IRP) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados e não consorciados que sae manifestaram IRP).

## DOS REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Não foram identificados requisitos sociais, ambientais e culturais aplicáveis a solução em tela.

## DA ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES EXISTENTES

Com a vigência do Decreto 10.540/2020, que Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, o qual no §1º do seu artigo 1º, não existe a possibilidade os entes públicos cumprirem tais exigências sem aplicação de metodologias, tecnologias ou inovações que vierem a atender às necessidades dos órgãos públicos, já que, é obrigatório que tais órgãos públicos possuam Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro inclusive para atender ao SICOM que é um instrumento de recepção de dados dos órgãos públicos que permite ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conhecer as especificidades e a realidade dos órgãos e entidades municipais do Estado de Minas Gerais.

Ou seja, os órgãos Públicos, em sua maioria estão obrigados a informatizar e automatizar áreas-chaves da gestão, entre elas: financeira, recursos humanos, contabilidade, licitações e contratos, etc., por exigência da modernização do Estado ou por algum aparato legal.

## DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

O benefício pretendido com a contratação dos serviços é o atendimento da finalidade precípua da Administração Pública, qual seja, atender aos princípios da eficiência, eficácia, e publicidade atendendo às exigências do SICOM e do Decreto 10.540/2020, gerando assim segurança aos gestores e servidores envolvidos nos lançamentos obrigatórios.

## METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO

A avaliação da qualidade e adequação da Solução de Tecnologia da Informação às especificações funcionais e tecnológicas será realizada através de prova de conceito, cujo o objetivo é averiguar se a licença de uso de Sistemas de Gestão Pública em WEB integrada possui e atende às exigências legais.

## DA JUSTIFICATIVA DA SELEÇÃO DE ITENS NA PROVA DE CONCEITO:

A LICITANTE vencedora do certame deverá se submeter a Prova de Conceito (PoC) onde a Administração se certificará sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital (Acórdão no 2763/2013 – Plenário, TCU):

a) Justifica-se a realização da prova de conceito incluindo provas obrigatórias e desejáveis. Isso se dá porque os Municípios, ao longo do tempo, têm licitado sistemas e no momento de seu uso, faltam requisitos e ferramentas que acabam por dificultar a realização dos trabalhos, trazendo



prejuízos na prestação dos serviços públicos.

b) Assim, visando assegurar a completa segurança no que se refere à eficiência e bom funcionamento da gestão pública, o Consórcio se dispõe a realizar análise técnica de inúmeros itens, para que a contratação seja satisfatória e de um sistema que atende às necessidades do Município. Tais itens estão classificados como obrigatórios e desejáveis, de forma que o obrigatório são itens que o Município considera essenciais ao serviço, e os desejáveis seriam aqueles que facilitariam e aprimorariam ainda mais a utilização dos sistemas.

c) Nesse sentido, é que são exigidas a apresentação, **na prova de conceito**, de 100% (cem por cento) das funcionalidades denominadas obrigatórias, já que são essenciais, e 70% (setenta) por cento das desejáveis.

d) Vale lembrar que os sistemas serão utilizados por vários usuários e em vários Municípios, o que, por si só, justifica a necessidade do cuidado com a verificação desses itens na prova de conceito.

e) Por fim, vale dizer que a necessidade da comprovação da existência no sistema desses itens dispensa justificativa individual, uma vez que, como já dito, decorrem da necessidade encontrada pela administração para solução de seus problemas cotidianos, para realizar uma boa gestão.

## DA EXECUCAO DA PROVA DE CONCEITO

Após a fase de lances e classificação a empresa que apresentar o menor preço por lote será convocada pelo pregoeiro para realizar prova de conceito/amostra dos seus respectivos sistemas, de forma que contemple as funcionalidades descritas no item 4, anexo 1 deste Termo de referência deste edital por amostragem;

Será nomeada uma comissão julgadora, composta por no mínimo de 03 membros para acompanhamento e julgamento da prova de conceito, com conhecimento nos módulos em julgamento;

Os itens aqui relacionados foram retirados das funcionalidades dos sistemas, especificadas no item 4, anexo 1 do Termo de referência deste edital visando uma apresentação objetiva em que seja capaz de detectar a capacidade da empresa em atender aos anseios do município;

A prova de conceito/amostra será via WEB e os testes dos sistemas ocorrerão em data marcada pelo Pregoeiro que poderá ocorrer em 3 (três) dias úteis após a convocação da vencedora, sendo que poderá ser prorrogada por uma vez, desde que a Licitante apresente justificativa para tal prorrogação. Será comunicada à participante vencedora e às outras participantes que poderão acompanhar a demonstração. A Empresa que apresentar o menor preço global deverá apresentar todos os itens obrigatórios e no mínimo 70%(setenta) dos itens desejáveis, sob pena de desclassificação da participante;

A prova de conceito/amostra seguirá os seguintes pontos:

a) Segundo Orientações do Pregoeiro(a), será disponibilizado um link para comissão julgadora acompanhar;

b) A licitante vencedora, deverá fazer a demonstração da Prova de Conceito/Amostra através de ferramenta de videochamada, através do link disponibilizado pelo Consorcio. Os representantes das demais empresas, podem acompanhar a apresentação através do link enviado pelo Consorcio, sem prejuízos às partes, não sendo permitido a presença física no Consorcio;

c) A Comissão de licitação disponibilizará o link para a(s) empresa(s) do menor preço por lote e demais licitantes, em até 1 dia de antecedência; e Caso a licitante vencedora, não atenda todos os itens obrigatórios e no mínimo 70%(setenta) dos itens desejáveis da prova de conceito/amostra, será desclassificada e chamado o segundo colocado e assim sucessivamente, caso não atenda.

7.2.6 – As funcionalidades obrigatórias e desejáveis a serem apresentadas pela(s) empresa(s) com menor preço por lote são:

SISTEMA DE SAÚDE			
Descrição	Status	Atende	Não atende

<p><b>1.</b> Possuir cadastro de pessoa(s), seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;</p>	Obrigatório		
<p><b>2.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será utilizado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte; Para o sistema de Almoxarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;</p>	Obrigatório		
<p><b>3.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;</p>	Obrigatório		
<p><b>4.</b> Deverá possuir funcionalidade de criação automática de usuário, dentro do cadastro de Profissionais, a criação deverá ser de acordo com o Estabelecimento, CBO e perfil de trabalho do profissional. O usuário deverá ser único, independentemente da quantidade de estabelecimentos e Perfis informados no cadastro do profissional;</p>	Obrigatório		
<p><b>5.</b> Deverá possuir rotina de envio de e-mail para os Profissionais com o login, esse e-mail será enviado automaticamente após registrar as informações do item 4, e podendo realizar o reenvio do Login para realização da confirmação do cadastro;</p>	Desejável		
<p><b>6.</b> Possuir cadastro de profissionais atrelados a consórcio municipais da área de saúde, este deverá automaticamente está vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda ser possível definir os locais onde esse profissional está alocado;</p>	Obrigatório		
<p><b>7.</b> Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada dos procedimentos da saúde (SIGTAP) para serem utilizados nos registros de atendimentos e outros, sem a necessidade de intervenção do usuário final;</p>	Obrigatório		
<p><b>8.</b> Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada da classificação internacional de doenças (CID) para uso de registro nos procedimentos de atendimento e outros sem a necessidade de intervenção do usuário final;</p>	Obrigatório		
<p><b>9.</b> Deverá conter rotina de registros de programas de saúde, identificando o nome, o caráter (temporário ou permanente), possibilitar a vinculação dos tipos de procedimentos e inserção de lista de perguntas pertinentes;</p>	Obrigatório		
<p><b>10.</b> Possuir função para geração dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA / RAAS), por competência/mês, individual por unidade de saúde ou consolidado;</p>	Obrigatório		
<p><b>11.</b> Possuir consulta de Boletins de Produção Ambulatorial nesta deverá ser listado o procedimento, o CBO, Idade média e quantidade de procedimentos, sendo listado por unidade de saúde;</p>	Obrigatório		
<p><b>12.</b> Possuir gerenciamento dos atendimentos através de Gráficos, onde será informar a Data Inicial, Data Final e podendo ainda, visualizar a quantidade de atendimento por especialidade e pacientes atendidos;</p>	Obrigatório		
<p><b>13.</b> Possuir gerenciamento de boletos através de gráficos podendo visualizar os boletos gerados e Boletos Pagos por Ano e por Estabelecimento;</p>	Obrigatório		
<p><b>14.</b> Possuir gerenciamento através de gráficos, de Metas de Vacinação, podendo visualizar a Faixa Etária e a quantidade de vacinas aplicadas;</p>	Obrigatório		
<p><b>15.</b> Possuir função para registro de marcação de consulta/procedimento vinculados a central de regulação (possibilitando a indicação de tipo de atendimento (consulta, exame e etc., especialização do profissional da área de saúde, o profissional da área de saúde e data da marcação), com isso será possível monitorar a quantidade de atendimentos e a logística para deslocamento dos pacientes (caso seja necessário). Deverá mostrar na tela o horário de atendimento, o paciente, o status do atendimento e outros;</p>	Desejável		

16.	Possuir função para registro de transferência de agenda para remarcação de consulta/procedimento vinculado a central de regulação (possibilitando a indicação de tipo de atendimento (consulta, exame e etc., especialização do profissional da área de saúde, o profissional da área de saúde e data da marcação), com isso será possível monitorar a quantidade de atendimentos e a logística para deslocamento dos pacientes (caso seja necessário). Deverá mostrar na tela o horário de atendimento, o paciente, o status do atendimento e outros;	Desejável		
17.	Possuir função para registro de marcação de exames vinculado a central de regulação (possibilitando a indicação do procedimento, identificação de urgência, estabelecimento de saúde que fará o procedimento e data de agendamento);	Obrigatório		
18.	Possuir função para registro das solicitações do TFD – Tratamento fora do domicílio (possibilitando a indicação do paciente, o diagnóstico para o tratamento, justificativa do encaminhamento, a forma de transporte que será utilizada pelo paciente e a possibilidade de anexação de documentos com o intuito de dá agilidade no registro do pedido, análise do pedido e deferimento do pedido);	Obrigatório		
19.	Possuir função para registro das autorizações do TFD – tratamento fora do domicílio (possibilitando a visualização detalhada da solicitação, contendo a indicação do paciente, o diagnóstico para o tratamento, justificativa do encaminhamento, a forma de transporte que será utilizada pelo paciente e a visualização de documentos anexados à solicitação);	Obrigatório		
20.	Permitir visualizar após o registro viagem, o mapa da rota dos veículos com os pontos de paradas através do Google maps de forma nativa no sistema;	Desejável		
21.	Possuir listagem de procedimentos da AIH – Autorização para internação hospitalar de acordo com a tabela de procedimentos do SUS;	Desejável		
22.	Possuir listagem de procedimentos da PPI – Programa de pactuação integrada de acordo com a tabela de procedimentos do SUS, identificando o valor de serviço ambulatorial, serviço hospital e serviço profissional;	Desejável		
23.	Possuir função para dispensação dos medicamentos da farmácia central e as demais no procedimento de entrega, identificar o paciente e especificar os medicamentos de acordo com a tabela SIGAF, quantidade, posologia e etc.;	Obrigatório		
24.	Permitir o Controlar os lotes dos medicamentos: Deverá permitir visualizar os lotes existentes, a fim de controlar o vencimento dos medicamentos de maneira mais eficiente e evitar as perdas por vencerem no estoque;	Desejável		
25.	Permitir o Controle de entrega parcial: Deverá permitir o registro de uma entrega parcial, para que o paciente possa retirar futuramente o restante do medicamento prescrito, podendo assim atender o paciente nos casos onde o medicamento está com o estoque baixo e a receita não pode ser atendida em sua totalidade;	Desejável		
26.	Possuir função para registro de resgate de vacinas, identificando o paciente, a dosagem, o tipo e outros;	Obrigatório		
27.	Possuir função para marcação de aplicação de vacinas, identificando o paciente, a dosagem, o tipo e outros;	Obrigatório		
28.	Possuir função para monitoramento de metas de campanha de vacinação, identificando a data inicial, data final, o tipo da vacina e outros;	Obrigatório		
29.	Possuir função para registro da ficha do SINAN – Sistema nacional de agravo de notificação, possibilitando a identificação do paciente, CID notificável e outros;	Obrigatório		
30.	Possibilitar a geração das guias SADT – Serviço de apoio diagnóstico terapêutico, possibilitando a identificação do paciente, do profissional de saúde, o procedimento, a urgência e outros;	Obrigatório		
31.	Possibilitar a geração de mapa de produção por profissional da área de saúde, indicando a data, o profissional e sua especialização;	Obrigatório		
32.	Possuir função para registro da recepção do paciente, possibilitando o registro do tipo de atendimento, identificar se é preferencial, identificar o paciente, indicar o profissional de saúde que irá atendê-lo, qual a especialidade deste profissional e acionar o tempo de espera ao atendimento;	Desejável		
33.	Possuir função para registro da ficha CTA – Centro de testagem e acolhimento, possibilitando a identificação do paciente, os registros dos procedimentos e outros;	Obrigatório		
34.	Possuir prontuário eletrônico com um único número de identificação vinculado a um CPF, estes deverá ser visto de forma analítica por meio de identificação de perfil de usuário mantendo assim o sigilo do paciente;	Obrigatório		
35.	Possuir portal eletrônico onde o paciente possa ter acesso ao resultado de exames,	Obrigatório		

36.	Deverá possuir cadastro de impedimentos para bloqueio da agenda do profissional, estabelecimento e procedimento;	Desejável		
37.	Possuir função para registro dos pedidos de exames, marcação da coleta, para coleta da amostra e entrega de resultados;	Obrigatório		
38.	Possuir função para registro da Ficha de visita domiciliar, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, do paciente, os procedimentos e outros;	Obrigatório		
39.	Possuir rotina para registro da Ficha de marcadores de consumo alimentar, possibilitando a identificação da data, profissional de saúde, especialização e outros;	Obrigatório		
40.	Possuir rotina para registro da Ficha de atendimento odontológico, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, especialidade, profissional de saúde auxiliar e outros;	Obrigatório		
41.	Possuir rotina de registro da Ficha de procedimentos, possibilitando a identificação da data, do profissional de saúde, especialidade e outros;	Obrigatório		
42.	Possuir relatórios gerenciais referente aos atendimentos, que mostre por estabelecimento de saúde ou profissional de saúde a quantidade de atendimento por um período e etc.;	Obrigatório		
43.	Permitir registrar kit's de materiais para prescrição e dispensação, com a opção de informar os Materiais, quantidades, posologia;	Obrigatório		
44.	Permitir realizar devolução de materiais, de modo que ao entrar com a devolução, o estoque será alimentado automaticamente;	Obrigatório		
45.	Permitir a digitação da produção no modo off-line;	Obrigatório		
46.	Permitir a busca de cidadãos e domicílios já cadastrados no sistema de saúde por bairro do profissional	Obrigatório		
47.	As permissões dos ACS no Aplicativo devem ser liberadas conforme seu vínculo profissional.	Obrigatório		
48.	Deve possuir funcionalidade para cadastro de leitos;	Obrigatório		
49.	Deve possuir central de controle de leitos	Obrigatório		
50.	Deve no atendimento verificar os leitos disponível na central de leitos;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE ALMOXARIFADO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
51. Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
52. Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos almoxarifados e cadastro de fornecedores;	Obrigatório		
53. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
54. Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Desejável		
55. Na tela de cadastro do material, deverá ser listado o custo médio por almoxarifados que compartilhe o mesmo cadastro de material;	Desejável		
56. Permitir o cadastramento de kit de materiais, neste deverá possibilitar a vinculação do material e quantidades prevista para o kit de material;	Desejável		
57. Permitir o cadastramento de unidade de medida, identificando a descrição e abreviação;			
58. Permitir criar alertas de mensagens que será disparo para o e-mail do responsável pelo estoque quando o almoxarifado tiver com estoque crítico alertando assim, sobre a reposição de material;	Obrigatório		
59. Possuir função para aglutinar cadastro de material duplicado podendo localizar por nome;	Desejável		
60. Permitir o registro de requisições de forma eletrônica a partir de qualquer secretaria, departamento ou setor, deverá ainda ter alertas automáticos de solicitação de requisição encaminhadas a central de entrega. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;	Obrigatório		
61. Possibilitar o registro de requisições automáticas, onde o registro do pedido e o registro de baixa de estoque ocorra automaticamente e simultaneamente	Desejável		



ao mandar salvar a requisição. Já na tela principal deve ser listado todas as requisições por data, identificar o solicitante, o almoxarifado, o código da requisição e o status;			
<b>62.</b> Permitir o registro das notas fiscais para inserção dos materiais no estoque. Já na tela principal o sistema deverá mostrar por data as entradas de notas fiscais no almoxarifado, indicando a data, tipo de operação, fornecedor, número da nota fiscal, série da nota fiscal, status da nota fiscal, usuário que deu entrada, caso a nota tenha sido estornada identificar o status do estorno e usuário que fez o estorno;	Obrigatório		
<b>63.</b> Possuir relatório gerencial para checagem de saldos por almoxarifado, podendo filtrar por almoxarifado, classe de material, material e ordenar por código ou descrição do material. Deve haver a possibilidade de gerar de forma sintética, listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Deve haver a possibilidade de gerar de forma analítica listando: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio e valor total;	Obrigatório		
<b>64.</b> Possuir relatório gerencial para checagem de saldo por material, podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material, material e organograma. Na impressão do relatório deverá mostrar: código do material, descrição do material, quantidade, unidade de medida, custo médio do material e valor total;	Desejável		
<b>65.</b> Possuir relatório gerencial para checagem de posição de estoque podendo filtrar por: almoxarifado, classe de material e ordenar por descrição do material ou código. Na impressão do relatório deve mostrar: código do material, descrição do material, local do almoxarifado, estoque mínimo e saldo atual;	Desejável		
<b>66.</b> Possuir relatório gerencial para checagem de duração de estoque podendo filtrar por: almoxarifado e classe de material, material. Na consulta deverá retornar as informações: material, quantidade em estoque unidade de medida e duração/tempo em estoque;	Obrigatório		
<b>67.</b> Possuir relatórios gerencial referente ao saldo por nota fiscal dada entrada, podendo filtrar por almoxarifado, competência e ordenar por almoxarifado, classe de material ou material, na impressão do relatório em CSV, deverá ser listado: o almoxarifado, período, a descrição dos materiais, saldo inicial do estoque, número da nota fiscal e quantidade de material, total de entradas, total de saídas dos materiais e estoque final;	Obrigatório		
<b>68.</b> Possuir relatórios gerencial de nota fiscal, permitindo filtrar por almoxarifado, fornecedor, data inicial e data final. O sistema deverá listar as notas fiscais identificadas na filtragem em seguida deverá detalhar os materiais que foram dado entrada através da nota fiscal, listando o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF. O mesmo relatório deverá permitir a impressão de forma sintética indicando: o código do material, descrição, quantidade, unidade de medida, valor unitário e valor total, deverá permitir a impressão em PDF;	Desejável		
<b>69.</b> Possuir relatórios gerencial de transferências podendo filtrar por almoxarifado de atendimento, almoxarifado solicitante, classe de material, data inicial e data final e material;	Obrigatório		
<b>70.</b> Possuir relatório gerencial de requisições podendo filtrar por almoxarifado, departamento, solicitante, data inicial e data final e por situação (pendente, atendida, em atendimento ou estornada), deverá listar: o número da requisição, almoxarifado, departamento, solicitante e data da entrega, deverá permitir a geração do relatório em PDF;	Desejável		
<b>71.</b> Possuir relatório de acesso ao sistema devendo listar: o nome do usuário, almoxarifado que o usuário está vinculado, quantidade de acessos e data e hora do último acesso;	Desejável		
<b>72.</b> Possuir relatório cadastral de classe de material. Na impressão deverá mostrar: código da classe, descrição da classe, código e descrição da classe superior;	Obrigatório		
<b>73.</b> Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;	Desejável		
<b>74.</b> Possuir um painel para o gestor checar dados referentes a média de consumo por secretaria, departamento, setor ou consolidado;	Obrigatório		
<b>75.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Tributos Saúde e Educação, de modo que ao finalizar um cadastro no sistema de Almoxarifado, ele será replicado automaticamente nos sistemas de Tributos, educação e Saúde, sem a necessidade de retrabalho.	Obrigatório		



<p>Para o sistema Tributário, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;</p> <p>Para o sistema de Educação, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão.</p> <p>Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão.</p>			
--	--	--	--

<b>SISTEMA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<p><b>76.</b> Deverá possibilitar o cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;</p>	Obrigatório		
<p><b>77.</b> Deverá ter controle de Telas Favoritas, podendo visualizar apenas os menus que o usuário tem permissão, conforme o Perfil vinculado ao usuário e com isso, facilitando e agilizando as rotinas do dia a dia.</p>	Obrigatório		
<p><b>78.</b> Deverá possuir cadastro de pessoa física com a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, CPF do Pai, CPF da mãe, Profissão do Pai, Profissão da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros.</p>	Obrigatório		
<p><b>79.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoxarifado e Saúde, de modo que ao finalizar um cadastro, ele será integrado em todos os sistemas, sem a necessidade de retrabalho.</p> <p>Para o sistema de Saúde, deverá apresentar as seguintes informações no cadastro: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, Cartão do SUS, CPF, Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão, Certidões, Número do Passaporte;</p> <p>Para o sistema de Almoxarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;</p>	Obrigatório		
<p><b>80.</b> Permitir o cadastramento de Pessoas para ser vinculado cadastro de Alunos, possibilitando a inserção de dados como: Anexar foto do aluno, identificar quem é o responsável, com quem reside, raça, RG, certidão de nascimento, município do cartório onde foi feito o registro, Cartão SUS, que possa vincular mais de um endereço de correspondência, se é portador de necessidades especiais, se é participante do Bolsa Família, NIS do aluno, NIS do responsável, código INEP e outros;</p>	Obrigatório		
<p><b>81.</b> Deverá permitir informar os dados Nutricionais dos alunos com as Seguintes informações: Restrição de Nutrientes, Restrição a Ingredientes, Medição antropométrica com o cálculo automático de IMC, Classificação e Grau de Obesidade.</p>	Obrigatório		
<p><b>82.</b> Deverá possuir funcionalidade para matricular uma pessoa, na própria tela de cadastro de pessoas, como Aluno ou funcionário;</p>	Desejável		
<p><b>83.</b> Permitir visualizar os históricos de matrículas já realizadas para os alunos e as escolas que eles foram matriculados;</p>	Desejável		
<p><b>84.</b> Possibilitar que seja criado um ambiente denominado ano letivo, neste que eu possa identificar o período letivo atual, período letivo anterior, informar data Corte para matrícula dos alunos, Data Base para migração do Educacenso, o tipo de lançamento de faltas (diário ou mensal), Data início e Fim do ano Letivo, e que possa indicar quais escolas estão ativas;</p>	Obrigatório		
<p><b>85.</b> Permitir informar o tipo avaliação de cada etapa de ensino, podendo selecionar se será por Nota, conceito, descritivo, sem avaliação, nota e descritivo, conceito e descritivo;</p>	Desejável		

<p><b>86.</b> Deverá possuir parâmetros para selecionar o ano letivo das solicitações de vagas, etapas de ensino e escolas que poderão receber solicitações e encaminhamentos de alunos;</p>	Desejável		
<p><b>87.</b> Deverá possuir funcionalidade de Solicitação de vagas para os Pais e responsáveis. A Solicitação deverá ser realizada através de link disponibilizado pela prefeitura no sítio oficial, ou através de Aplicativo disponibilizado pela empresa e deverá conter um formulário de preenchimento com as seguintes informações: Nome da Mãe do Candidato a vaga, Nome do Candidato, CPF do candidato, possibilitar informar se a mãe está em gestação e a previsão do parto(Caso seja marcado que está em gestação a Etapa de ensino deverá ser preenchida com Berçário de forma automática), Certidão de Nascimento, Data de nascimento, Etapa de Ensino que deverá de acordo a idade do aluno(a etapa deverá ser preenchida automaticamente, conforme a data corte, sem a possibilidade e mudança), Cep, Telefone, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Escolher a escola, Informar se o Candidato já frequentou a escola(Caso seja marcado que sim, informar a escola), Candidato com deficiência(Informar qual deficiência conforme as deficiências do Censo escolar), Se possui irmão que frequenta a escola(Informar a escola) e se é irmão Gêmeo.</p>	Obrigatório		
<p><b>88.</b> Deverá possibilitar a criação automática de pré-matrículas, ao realizar o aceite da solicitação de cadastro, a pré-matrícula deverá conter o Ano Letivo, escola e turma que o aluno será encaminhado;</p>	Desejável		
<p><b>89.</b> Permitir inserir nas Receitas, o nutricionista responsável pela montagem da receita, Graduações atendidas, Ingrediente, quantidade e unidade de medida;</p>	Desejável		
<p><b>90.</b> Possuir no registro do Cardápio Escolar o controle do período inicial e final do cardápio, Grupo de Consumo que deverá abranger, Escolas (Podendo escolher várias escolas ou colocar todas de uma vez), informar as Receitas indicando a Data da refeição, o tipo de refeição (Almoço, Café da Manhã, Dejejum, Jantar e Merenda);</p>	Obrigatório		
<p><b>91.</b> Deverá possuir validação de Restrição a Ingredientes no registro do cardápio, com a informação dos alunos que possuem Restrições e a opção de realizar a substituição dos alimentos que estão Restritos;</p>	Obrigatório		
<p><b>92.</b> Deverá possuir funcionalidade de geração dos para migração no Educacenso, com a possibilidade de acompanhar em tempo real o processamento das informações, visualizando o Total de Registros: Processados, Processados Corretos e processados com Problema e após finalizar o processamento, caso existam registros com problemas, deverá apresentar na tela quais informações precisam ser corrigidas e imprimir a relação de erros para correção;</p>	Obrigatório		
<p><b>93.</b> Deverá possuir mecanismo para atualização dos dados que forem identificados com erro e corrigidos;</p>	Desejável		
<p><b>94.</b> Deverá possuir relatório de Alunos por turma, contendo as seguintes informações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da Turma</li> <li>- Nome da Turma</li> <li>- Horário de Funcionamento da Turma</li> <li>- Dias da Semana da Turma</li> <li>- Tipo de Mediação didático Pedagógico</li> <li>- Modalidade</li> <li>- Etapa</li> <li>- Ordem</li> <li>- Identificação única</li> <li>- Nome do Aluno</li> <li>- Data de nascimento</li> </ul>	Obrigatório		
<p><b>95.</b> Deverá possuir relatórios de Alunos por Escola contendo as seguintes informações;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código da Escola</li> <li>- Nome da Escola</li> <li>- UF</li> <li>- Município</li> <li>- Localização</li> <li>- Dependência</li> <li>- Identidade única</li> <li>- Nome do Aluno</li> <li>- Data de Nascimento</li> <li>- Cor/Raça</li> <li>- Sexo</li> </ul>	Obrigatório		

- NIS - CPF			
<b>96.</b> Deverá possuir relatório de Profissionais por Escola e conter os seguintes campos: - Código da Turma - Nome da Turma - Tipo de Mediação didático pedagógica - Tipo de Atendimento - Local de funcionamento diferenciado - Dias da Semana da Turma - Horário de Funcionamento da Turma - Modalidade - Etapa - Identidade única - Nome do Profissional - CPF - Data de Nascimento - Sexo - Cor/Raça - Tipo de Deficiência - Localização/Zona de Residência - Localização Diferenciada - Maior Nível de Escolaridade Concluída - Tipo de Ensino Médio Cursado - Pós-graduação concluída - Outros	Obrigatório		
<b>97.</b> Deverá possuir cadastro de Servidores e ser automaticamente ligado ao cadastro de pessoas, onde possa identificar e lançar: Registro de readaptação Funcional, Faltas, Férias, Substituição de Servidor utilização de Transporte escola e caso seja um Docente, visualizar que ele está vinculado;	Obrigatório		
<b>98.</b> Permitir imprimir relatório de servidores por escola, possibilitando filtrar por servidor, escola, cargo e função;	Obrigatório		
<b>99.</b> Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;	Obrigatório		
<b>100.</b> Deverá possibilitar o acesso ao Portal do Professor pelo ambiente de secretaria, e visualizar cada turma, Componente curricular e campos de experiências vinculado ao docente, de modo que facilite aos Supervisores/Coordenadores pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;	Obrigatório		
<b>101.</b> Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe.	Obrigatório		
<b>102.</b> Deverá possuir funcionalidade de Classificação/Reclassificação de alunos, contendo as seguintes informações: Nome do aluno, etapa atual, turma atual, etapa de destino e ainda deverá possuir campo para lançar as Notas/Conceitos de avaliações que o passou para ser Classificado/Reclassificado;	Obrigatório		
<b>103.</b> Deverá possuir registros de evasão do aluno, indicando o nome do aluno, data do registro e o parecer, esse registro deverá ser dividido em cinco fases: 1º Comunicado a Direção, 2º comunicado aos Pais, 3º Segundo comunicado aos Pais, 4º Comunicado ao Concelho Tutelar, 5º Evadido, podendo ainda retornar o aluno para a escola;	Obrigatório		
<b>104.</b> Possuir o registro e controle do acervo de livros da biblioteca da escola e/ou biblioteca pública, possibilitando registrar o código/placa do livro, a descrição/título do livro, ano de publicação do livro, edição, volume, data de aquisição, editora, o código ISBN, título do assunto e/ou título do sub assunto e ainda possibilitar anexar imagem do livro para facilitar a identificação;	Obrigatório		
<b>105.</b> Possibilitar registrar os pedidos de empréstimos dos livros (usar a base de cadastro dos alunos e docentes) como solicitantes, assim, também poderemos ter o controle a qual escola aquele aluno ou docente está vinculado para efetuar possíveis cobranças de devolução;	Obrigatório		
<b>106.</b> Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;	Obrigatório		





107. Possuir função para geração e impressão de documentos administrativos como: boletim, histórico escolar, ficha de matrícula, ficha de renovação de matrícula, declaração de transferência, declaração escolar e declaração de conclusão;	Obrigatório		
108. Possuir relatório de fechamento anual, indicando os Dados Quantitativos, Dados Qualitativos Avaliação Base Comum - Média Escola x Rede e os Dados Qualitativos Faltas Base Comum - Média Escola x Rede;	Desejável		
109. Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;	Desejável		
110. Possibilitar a geração do EDUCACENSO para que seja importado dentro do sistema do MEC;	Obrigatório		
111. Deverá possuir no Portal do Professor, funcionalidade para realizar as chamadas das turmas no dia de trabalho ou lançar a frequência posteriormente, podendo ainda lançar as notas e/ou avaliações descritivas, efetuar registros de ocorrências dos alunos, efetuar solicitação de encaminhamento do aluno para um profissional da área de pedagógica, de modo que tudo que for destinado a inserção de dados pelo docente este possa fazer pelo portal de forma objetiva e rápida.	Obrigatório		
112. Permitir o professor criar AVA(Ambiente de Virtual de Avaliação) por Componente Curricular/Campo de Experiência de modo que seja possível disponibilizar atividades digitalizadas em PDF, Word, Vídeos, Etc, links para os alunos participarem de aulas online e ainda podendo solicitar respostas dos alunos para cada atividade disponibilizada;	Obrigatório		
113. Devera possuir funcionalidade de criação de Login automático para os alunos no ato da matrícula. Esse login deverá ser criado de forma padronizada com o nome e ultimo sobrenome e senha com a data de nascimento do aluno, caso exista alunos com as mesmas especificações, o sistema deverá inserir um numero após o sobrenome;	Obrigatório		
114. Permitir os Pais e Alunos acessarem o AVA(Ambiente de Virtual de Avaliação), de modo que seja possível participar de aulas online, visualizar atividades disponibilizadas pelos professores, baixar arquivos com atividades e responder as atividades sempre que necessário;	Obrigatório		
115. Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;	Obrigatório		
116. Permitir aos Pais e Responsáveis, realizarem e acompanharem as Ocorrências lançadas para os alunos, sejam elas disciplinares, convocações para reuniões ou até mesmo por não responderem a chamada do dia;	Obrigatório		
117. Deverá Permitir cadastrar Fontes de Recursos;	Obrigatório		
118. Permitir cadastrar contas e informar o Banco, Agência, Número da conta, Nome da Conta, Situação da conta e vincular as fontes de recursos cadastradas;	Obrigatório		
119. Permitir cadastrar Unidades Gestoras, com o Nome, CNPJ, E-mail, Telefone, Fax, Tipo de entidade (Executora, Mantedora, Executora Própria), CEP, Endereço, Número, Complemento, Localização(Urbana ou Rural), Bairro, Cidade, Distrito, Estado, País, Dados Bancários(Agência Número da Conta), Identificação do Dirigente com a Pessoa, Cargo, Presidente ou interventor da UEx é diretor da escola, Presidente ou interventor da UEx é Agente público, Data Início Mandato, Data Encerramento Mandato, Escolas vinculadas com a Escola, Custeio e Capital;	Obrigatório		
120. Permitir cadastrar Receitas, com o Programa do Governo Federal, Unidade Gestora, CNPJ, e os valores de Saldo Reprogramado do Exercício Anterior com o Custeio e Capital, Valor Creditado pelo FNDE no Exercício com o Custeio e Capital, Recursos Próprios com o Custeio e Capital, Rendimento de Aplicação Financeira com Custeio e Capital, Devolução de Recursos ao FNDE com Custeio e Capital, Valor Total da Receita com Custeio e Capital, Valor da Despesa Realizada com Custeio e Capital, Saldo a Reprogramar para o exercício seguinte, com Custeio e Capital, Período de Execução com Custeio e Capital e Número de Escolas Atendidas com Custeio e Capital;	Obrigatório		
121. Possuir Relatório trazendo o Demonstrativo de Movimentações Bancárias com o Saldo anterior e as movimentações das contas durante o Período informado nos filtros do relatório;	Obrigatório		
122. Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – AUTONOMIA, com as identificações de: Bloco de Identificação dos: - Programa / Ação - Exercício - Escola - Endereço	Obrigatório		



<p>Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Período de Recebimento de Parcelas</li> <li>- Saldo Anterior</li> <li>- Valor Recebido das Parcelas</li> <li>- Recursos Próprios</li> <li>- Aplicação Financeira</li> <li>- Valor Total da Receita</li> <li>- Despesas Realizadas</li> <li>- Saldo</li> </ul> <p>Bloco de Pagamentos Efetuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fornecedor</li> <li>- CNPJ/CPF</li> <li>- Tipos de Bens ou Matérias adquiridos</li> <li>- Natureza</li> <li>- Documento</li> <li>- Pagamento</li> <li>- Valor Pago</li> </ul>			
<p><b>123.</b> Possuir relatório com Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – PDDE, com as informações; Bloco de Identificação dos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa / Ação</li> <li>- Exercício</li> <li>- Escola</li> <li>- Endereço</li> </ul> <p>Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo Reprogramado do Exercício Anterior</li> <li>- Valor Creditado pelo FNDE</li> <li>- Valor Recebido das Parcelas</li> <li>- Rendimento de Aplicação Financeira</li> <li>- Valor Total da Receita</li> <li>- Valor da Despesa Realizada</li> <li>- Saldo a Reprogramar</li> <li>- Saldo Devolvido</li> <li>- Período de Execução</li> <li>- N° de Escolas Atendidas</li> </ul> <p>Bloco de Pagamentos Efetuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item</li> <li>- Fornecedor</li> <li>- CNPJ/CPF</li> <li>- Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados</li> <li>- Origem dos Valores</li> <li>- Natureza da Despesa</li> <li>- Documento</li> <li>- Pagamento</li> <li>- Valor</li> </ul>	Obrigatório		
<p>Possuir relatório com Demonstrativo de Receitas e da Despesas e de Pagamentos Efetuados - MERENDA ESCOLAR FNDE, com as identificações de:</p> <p>Bloco de Pagamentos Efetuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa / Ação</li> <li>- Exercício</li> <li>- Escola</li> <li>- Endereço</li> </ul> <p>Bloco da Síntese da Execução da Receita e Despesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saldo Reprogramado do Exercício Anterior</li> <li>- Valor Creditado pelo FNDE</li> <li>- Recursos Próprios</li> <li>- Rendimento de Aplicação Financeira</li> <li>- Valor Total da Receita</li> <li>- Valor da Despesa Realizada</li> <li>- Saldo Atual</li> </ul> <p>Bloco de Pagamentos Efetuados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Item</li> <li>- Fornecedor</li> <li>- CNPJ/CPF</li> <li>- Tipos de bens ou materiais adquiridos ou serviços contratados</li> <li>- Origem dos Valores</li> </ul>	Obrigatório		



- Documento			
- Pagamento			
- Valor			

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN: NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO, ISS LEASING, ISS BANCOS-DESIF, ISS SIMPLES NACIONAL E ISS CARTÓRIOS</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>124.</b> Permitir fazer o cadastro de empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (Leasing), administradoras de cartão (de crédito e débito) e cartório (s), abrangendo todas as instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município;	Obrigatório		
<b>125.</b> Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;	Desejável		
<b>126.</b> Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Obrigatório		
<b>127.</b> Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações mensais conforme layout de arquivo pré-definido, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
<b>128.</b> Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Obrigatório		
<b>129.</b> Mostrar as telas que vão permitir o cartório importar sua declaração de faturamento para efeito de base de cálculo sobre suas atividades de serviços cartoriais possibilitando a apuração do ISSQN devido;	Desejável		
<b>130.</b> Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município (não utilização do sistema a mais de 30 dias, o que caracterizará que essa empresa não emitiu nota fiscal e nem declarou sem movimento), (pendências de escrituração do substituto tributário, divergência de escrituração das empresas do Simples Nacional, não declaração de empresas de lucro presumido e etc.), (pendências de pagamentos em aberto por regime de enquadramento do ISS, Fixo, Estimado, Substituto e Lucro Presumido). De forma automática, essas informações deverão estar interligadas a possibilidade de parametrização e envio eletrônico de comunicado eletrônico em lote ou individual, bem como servir de indicador para ação fiscal eletrônica. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, facilitando o processo e consequentemente a aceleração do resgate destas receitas evadidas;	Obrigatório		
<b>131.</b> Possuir a possibilidade de gerar filtro (s) das informações (cadastros, escriturações, notas fiscais e ordens de serviço), bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultante deste (s) filtro (s), fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações (cadastro, escriturações, notas fiscais e ordens de serviços) estejam disponíveis. Também se pede para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam;	Obrigatório		
<b>132.</b> Que seja possível escolher nos filtros, fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações das Ordens de Serviço/Fiscalização, das Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes/Cadastro. O objetivo destas informações é municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;	Obrigatório		
<b>133.</b> Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras;	Desejável		
<b>134.</b> Demonstrar relatório comparativo de arrecadação por período, relacionando a diferença entre um período e outro e aferindo o percentual de decréscimo ou de acréscimo, podendo ainda delimitar o número de contribuinte com maior arrecadação no período e ainda listar por grupo de atividade e ainda podendo delimitar a soma de valores arrecadados no período;	Obrigatório		

<p><b>135.</b> Demonstrar relatório de cruzamento de dados das administradoras de cartão, com o PGDAS e com as emissões de nota fiscal no mesmo período, por competência, listando: CNPJ, nome ou razão, competência/ano, nome da administradora, valores em operações de crédito, valores em operações de débito, somados dos valores de crédito e débito, soma de valores de notas fiscais emitidas em igual período e a diferença entre eles. Por contribuinte, listando: CNPJ, nome ou razão social, competência/ano, nome da administradora, valores em operações de crédito, valores em operações de débito, somados dos valores de crédito e débito, soma de valores de notas fiscais emitidas em igual período e a diferença entre eles;</p>	Obrigatório		
<p><b>136.</b> Demonstrar relatório de arrecadação por período de forma consolidada por código de serviço listando separadamente os valores por enquadramento do ISS Fixo Pessoa, Física Fixo Estimativa, Fixo Sociedade de profissionais, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições Financeiras e Nenhum regime especial e ainda demonstrar o percentual sobre o montante total recebido por código de serviço;</p>	Desejável		
<p><b>137.</b> Demonstrar relatório de arrecadação do Simples Nacional, podendo filtrar por competência, por contribuinte, definir quantidade máxima de contribuinte e ordenar apresentação por contribuinte, valor arrecadado ou valor escriturado, definido a ordem crescente ou decrescente. Deverá listar: nome do contribuinte, competência/ano, valor escriturado, valor arrecadado e a diferença entre ambos, podendo extrair os dados em uma planilha de Excel no formato CSV ou PDF;</p>	Obrigatório		
<p><b>138.</b> Demonstrar relatório de nota emitidas por contribuinte, podendo filtrar por: data de emissão inicial e final, CPF ou CNPJ, ordenar por nota fiscal, contribuinte, valor do serviço, valor do ISSQN. Deverá listar: nome ou razão social, CPF/CNPJ, inscrição municipal, número de notas fiscais emitidas, valor total dos serviços, valor do ISSQN e ISSQN pago;</p>	Desejável		
<p><b>139.</b> Demonstrar relatório de notas fiscais canceladas por contribuinte, podendo filtrar por: período, CPF/CNPJ, valor, número da nota e ordenar por valor ou contribuinte. Deverá listar: nome do contribuinte, CPF/CNPJ, inscrição municipal, valor total cancelado, total de notas canceladas, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;</p>	Obrigatório		
<p><b>140.</b> Demonstrar relatório de guias baixadas por arquivo de retorno bancário, deverá listar data do arquivo, descrição do arquivo, total de guias do arquivo, valor total do arquivo, depois detalhar o nome do contribuinte, data de vencimento, data do pagamento, código FEBRABAN do banco recebedor e valor pago, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;</p>	Desejável		
<p><b>141.</b> Demonstrar relatório de guias baixadas por arquivo de retorno bancário, deverá listar data do arquivo, descrição do arquivo, total de guias do arquivo, valor total do arquivo, depois detalhar o nome do contribuinte, data de vencimento, data do pagamento, código FEBRABAN do banco recebedor e valor pago, devendo permitir a impressão em PDF ou extração em CSV;</p>	Obrigatório		
<p><b>142.</b> Demonstrar relatório de usuários, podendo filtrar por período e por usuário. Demonstrar o nome do usuário, quantidade de guias emitidas, quantidade de guias canceladas, quantidade de guias baixadas, quantidade de notas fiscais emitidas, quantidade de notas fiscais canceladas, quantidade de inserção de cadastros, quantidade de alterações de cadastro, quantidade de solicitações aceitas e rejeitadas. Na versão detalhada deverá demonstrar: nome do usuário, nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, tipo de ação e quantidade de ação executada pelo usuário, devendo permitir a impressão em PDF;</p>	Obrigatório		
<p><b>143.</b> Mostrar a possibilidade de criar ações fiscais de forma eletrônica, podendo ser monitorado todas as fases do processo de ação fiscal. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário Municipal). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, consequentemente, incrementando a receita do município;</p>	Desejável		
<p><b>144.</b> Que o sistema possibilite de forma objetiva a parametrização e edição dos documentos que compõem a ação fiscal como notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Apuração Fiscal, Auto de Infração, Análise de Primeira Instância, Análise de Segunda Instância, Termo de Encerramento e outros;</p>	Obrigatório		
<p><b>145.</b> Na tela de Apuração Fiscal o sistema deverá buscar todos os dados já apurados para o período da ordem de serviço, devendo possibilitar a digitação dos demais valores apurados onde o sistema deverá buscar já as diferenças, aplicar as alíquotas e gerar as guias de recolhimento por competência aplicando as devidas correções;</p>	Obrigatório		

<p><b>146.</b> Permitir que o auditor/fiscal ou gestor visualize de forma consolidada todos os dados referentes a escriturações, guias e outros de um mesmo contribuinte e ainda que neste o sistema aponte indicadores para fiscalização o que poderíamos denominar Raio X do contribuinte, aglutinando dados dos últimos 5 anos e/ou outros filtros de ano anterior, competência anterior etc.;</p>	Obrigatório		
<p><b>147.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos o número de notas fiscais emitidas pelas empresas e o número de notas fiscais avulsas emitidas, deverá ainda mostrar por mês, o objetivo é acompanhar o número de emissão de notas fiscais e consequentemente o incremento de receita ou sonegação;</p>	Obrigatório		
<p><b>148.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos os valores gerado e arrecadado de todas as fontes de receita do ISSQN, que seja visualizar todos os valores consolidados e se houver necessidade visualizar separadamente por ISS Fixo, ISS Pessoa Física, por Estimativa, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições Financeiras e outras. Além disso, os valores deverão ser consolidados por exercício/ano, depois detalhar por mês, em seguida por dia e finalmente listar todos os dados de forma analítica sobre os pagamentos recebidos, listando, o nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, número da guia, competência, data de pagamento, valor pago e ainda que se possa imprimir em PDF ou CSV;</p>	Obrigatório		
<p><b>149.</b> Mostrar em uma única tela com gráficos os valores não recebidos (dívida ativa) do ISSQN acumulado nos últimos 5 anos, acumulado no ano corrente sucessivamente, deverá mostrar também mês a mês, o objetivo é que o gestor possa acompanhar o não recebimento e tenha dados para a tomada de decisão em efetuar a cobrança e execução da dívida ativa;</p>	Desejável		
<p><b>150.</b> Possuir relatórios auxiliares para o acompanhamento da arrecadação: por contribuinte, por período, por instituição financeira, do Simples Nacional, por arquivo de retorno bancário e de baixas de pagamento, com o objetivo de dar agilidade ao gestor na consulta e relacionamento dos dados referente a arrecadação do ISSQN, todos esses deverão ser passíveis de impressão em PDF e CSV;</p>	Desejável		
<p><b>151.</b> Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação informações para as operadoras de CARTÃO, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>	Obrigatório		
<p><b>152.</b> Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos, com contrapartida de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;</p>	Desejável		
<p><b>153.</b> Permitir que seja configurado o teto máximo de faturamento para o contribuinte do MEI e que ele possa verificar a soma acumulada de faturamento no ano;</p>	Desejável		
<p><b>154.</b> Permitir que seja bloqueado a emissão de nota fiscal do contribuinte do MEI automaticamente ao atingir o teto máximo de faturamento no ano;</p>	Obrigatório		
<p><b>155.</b> Deverá permitir a Importação do PGDAS do Simples Nacional, com todas as informações de identificação e apuração do contribuinte, informações de receita brutas de períodos anteriores por competência, soma da receita bruta de períodos anteriores (valor original e tributos fixos) e informações do estabelecimento;</p>	Desejável		
<p><b>156.</b> Possibilitar a impressão em PDF da Declaração do PGDAS importada contendo todas as informações mencionadas anteriormente;</p>	Desejável		
<p><b>157.</b> Após importação do PGDAS, listar os contribuintes identificados no processamento, devendo indicar quais não constam cadastrado no sistema utilizado pela prefeitura e indicar os contribuintes que possuem pendências junto à Receita Federal, listando: O CNPJ, Nome ou Razão, Competência / Ano, número da guia DAS e valor, devendo ainda possibilitar a impressão da listagem em PDF;</p>	Obrigatório		
<p><b>158.</b> Através da importação do PGDAS, o sistema deverá identificar contribuinte que efetuaram declaração DAS pelo Simples Nacional, mas, que no cadastro da prefeitura a mesma não está enquadrada no Simples Nacional, devendo automaticamente gerar um Protocolo Eletrônico de Alteração de Cadastro;</p>	Desejável		
<p><b>159.</b> Deverá alertar o usuário do sistema, ao buscar o cadastro do contribuinte que ele possui pendências junto à Receita Federal, ao clicar no alertar o sistema deverá direcionar para as apurações identificadas através da importação do PGDAS;</p>	Obrigatório		
<p><b>160.</b> Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação de informações para das operadoras de LEASING, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;</p>	Obrigatório		
<p><b>161.</b> Mostrar a tela que disponibilize a importação de informações para os cartórios, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com bases nas informações importadas;</p>	Desejável		

162. Possuir função de lançamento de Guias do ISS Fixo ou estimado para todos os contribuintes enquadrados de forma que de acordo com as regras de lançamentos todas as guias sejam disponibilizadas aos contribuintes no ambiente de acesso do sistema para que possam ser impressas;	Obrigatório		
163. Permitir o lançamento de ISSQN por meio de Guia Avulsa quando se fizer necessário, por meio de apuração de diferença de valores, valores estimados etc.;	Desejável		
164. Permitir a geração de Arquivo de Remessa para registro de boletos bancários junto as principais instituições financeiras podendo ser utilizadas ou não pelo município a depender dos contratos firmados com essas instituições;	Desejável		
165. Permitir o registro dos serviços prestados por instituições financeiras contendo a conta do plano de contas, os serviços prestados associados à conta, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota e o valor do ISS;	Obrigatório		
166. Permitir o registro, de forma exclusivamente digital, das declarações fiscais das Instituições Financeiras com a possibilidade de reemissão da segunda via de protocolo a qualquer momento;	Desejável		
167. Permitir a importação de arquivo do movimento mensal da instituição financeira;	Desejável		
168. Permitir a validação da estrutura de arquivo e do demonstrativo de erros, quando houver algum erro;	Desejável		
169. Permitir a visualização do conjunto de informações que demonstram a apuração do ISSQN Mensal;	Obrigatório		
170. Disponibilizar as informações para emissão de guias para pagamento do ISSQN do mês;	Desejável		
171. Permitir a importação da declaração de Instituições Financeiras seguindo o padrão ABRASF versão 3.1 ou superior,	Desejável		
172. Permitir que a importação da declaração no padrão ABRASF seja apresentada conforme as subdivisões: Informações Comuns aos Municípios; Demonstrativo Contábil; Apuração Mensal do ISSQN; Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;	Obrigatório		
173. Permitir a retificação da Declaração Apuração Mensal do ISSQN pelo contribuinte identificando a nova declaração como retificadora;	Desejável		
174. Mostrar em uma única tela acesso dinâmico e objetivo para o contribuinte final, facilitando a navegação e localização das funções mais utilizadas, emissão de nota fiscal, cancelamentos de notas e guias, declarações de serviços tomados, aceite em nota fiscal de serviços tomados etc. Possuir alertas de pendências (escriturações, divergências e débitos em aberto) logo na tela principal, dispor de função para protocolo de solicitação de autorização para emissão de nota fiscal, alteração cadastral e carta de correção, deverá ainda possibilitar que o contribuinte, insira outros usuários, gere relatórios, visualize e imprima os livros fiscais mensal e anual, visualize todas as escriturações (prestados, tomados, pendentes, com divergência, canceladas e sem movimento, as guias pendentes, pagas, parceladas e em dívida ativa, disponha de função para importação de arquivo de integração via webservice e possa efetuar exportação das notas fiscais em XML por competência e link para acesso do manual para: Cartório, instituição financeira, contador e contribuinte.	Obrigatório		

INTEGRAÇÃO DO SISTEMA DE ISSQN COM O SISTEMA TRIBUTÁRIO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
175. A Guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica deve gerar automaticamente um débito no sistema Tributário que seja de uma nota fiscal emitida por uma empresa constituída no município, que seja uma empresa de fora do município (substituta tributária), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte, que seja um contribuinte eventual (emitindo nota fiscal avulsa), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte;	Obrigatório		
176. Relacionado ao item anterior, no sistema de Tributos deverá ficar vinculado ao débito criado, o número da guia original emitida no sistema de Nota Fiscal;	Obrigatório		
177. Quando cancelar uma guia no sistema de nota fiscal eletrônica deve cancelar automaticamente no sistema tributário, deverá ainda possibilitar a consulta desse débito pelo número da guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		
178. Quando der baixa no débito no sistema de Nota Fiscal Eletrônica deve dar baixa automaticamente no sistema Tributário ou vice-versa por meio do processamento do arquivo de retorno;	Obrigatório		

<b>179.</b> Quando parcelar um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está parcelado lá no sistema de nota fiscal eletrônica;	Obrigatório		
<b>180.</b> Quando inscrito em dívida ativa um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está em dívida ativa lá no sistema de nota fiscal;	Obrigatório		
<b>181.</b> Quando registrado no sistema de nota fiscal eletrônica a extinção de crédito por compensação ou restituição enviar automaticamente o status de compensado/pago/baixado para o débito registrado no sistema de Tributos;	Obrigatório		
<b>182.</b> Quando uma empresa for enquadrada no Simples Nacional, no sistema de Nota Fiscal, deverá automaticamente no sistema de Tributos, cancelar Certidão de Dívida Ativa, caso haja uma emitida e cancelar de forma automática os débitos/competências enquadradas;	Obrigatório		
<b>183.</b> Possibilitar a geração de arquivo de remessa para efeito de registro dos boletos nos convênios bancários de recebimento de tributos, no sistema de Tributos e no sistema de nota fiscal eletrônica, cabendo ao município utilizar os dois ou somente o do sistema de Tributos já que este recepciona todos os débitos;	Desejável		
<b>184.</b> Quando processado o arquivo de retorno de pagamento do Simples nacional DAF 607 o sistema encaminha para o sistema de tributos o lançamento do débito e o dado de pagamento dele, dessa forma mantendo os dois sistemas totalmente integrados.	Desejável		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS: SISTEMA IPTU ONLINE, SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE, SISTEMA DE ITBI ONLINE E DÍVIDA ATIVA</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>185.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
<b>186.</b> Possibilitar a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM para viabilização do cadastro mobiliário/empresas. Bem como, a importação do arquivo em XML disponibilizado pela REDISIM com alterações de (razão social, nome fantasia, endereço e atividades exercidas pelas empresas do município);	Obrigatório		
<b>187.</b> Possuir cadastro único de contribuinte seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, escolaridade, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG, número da CNH e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do nome fantasia, do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Desejável		
<b>188.</b> Mostrar a possibilidade de o próprio usuário no sistema tributário formatar os documentos de Alvarás, Autos de Infrações, Ações Fiscais, Certidões, os Espelhos Cadastrais de BCI e BCE, as Guias de Recolhimento, Laudo de Avaliação do ITBI, Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida, Notificações de Débito entre outros;	Desejável		
<b>189.</b> Que seja possível aglutinar o cadastro de pessoas, de forma que as pessoas que forem convertidas para o cadastro do sistema de forma duplicada, possam ser aglutinadas para que fique apenas um cadastro;	Obrigatório		
<b>190.</b> Que seja possível aglutinar os logradouros, tipos de logradouros e bairros cadastrados mais de uma vez na base de dados com o mesmo nome;	Desejável		
<b>191.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) os débitos dos contribuintes, seja ele pessoa física ou jurídica atrelado ao cadastro único de contribuinte mostrando os totais de débitos de origem, inscritos em dívida ativa, parcelados e corrigidos. Deverá ainda mostrar de forma detalhada esses débitos e ainda possuir status que apresente informações acerca do lançamento, do pagamento, de quem lançou, a data de lançamento, a data de pagamento e outras;	Obrigatório		
<b>192.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir extrato de débitos do contribuinte, por fato gerador, por data base, por um período anual, que eu possa filtrar por status do débito, exemplo, Aberto do Ano, Dívida Ativa, Cancelado, Anulado etc., a resultante dessa consulta deverá gerar um PDF;	Obrigatório		
<b>193.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir certidão negativa de débitos, para o contribuinte ou o imóvel ou a empresa. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem débitos a vencer o operador do sistema automaticamente poderá gerar uma certidão positiva com efeito negativa de débitos. Ao buscar a consulta financeira e o sistema apontar que existem	Obrigatório		

débitos em aberto o operador do sistema automaticamente poderá emitir uma certidão positiva;			
<b>194.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) ser possível emitir guia única de pagamento de tributos e taxas, seja para apenas um débito, para mais de um débito, para débitos vinculados a fato geradores diferentes, nessa guia deverá vir descrito os tributos e taxas, valores de origem, juros, multa e correções se houver e ainda seja apontado o (s) fato (s) gerador (es) a depender da pré-seleção feita. Deverá ainda o sistema dispor de um formato de reemissão de segunda via de parcelas (provenientes de parcelamento e/ou parcelamentos) de débitos de forma que calcule os juros, multa e correções;	Obrigatório		
<b>195.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer lançamento de tributos, fazer lançamento de taxas e fazer lançamento de parcelamentos de tributos e taxas, estando esses débitos inscritos ou não em dívida ativa, deverá ainda o sistema dispor de função que possa ser pré-definido as regras de lançamento dos tributos, taxas e do parcelamento evitando assim que o operador do sistema erre o mínimo possível;	Obrigatório		
<b>196.</b> Permitir demonstrar em apenas uma tela (Atendimento) fazer o lançamento do ITBI, o sistema deverá gerar um laudo de avaliação, deverá possibilitar o uso de uma planta genérica para lançamento da base de cálculo do valor venal, deverá possibilitar que seja identificado o cartório de registro desse imóvel, deverá possibilitar a identificação do avaliador e ainda ser possível lançar o imposto em nome do comprador, posteriormente ao pagamento do imposto o sistema deverá transferir automaticamente o imóvel para o comprador indicado na transação;	Desejável		
<b>197.</b> Controlar a emissão do HABITE-SE devendo identificar se foi emitido parcialmente ou em sua totalidade, bem como dados vinculados a emissão do Alvará de Construção e cadastro da obra, necessário (contendo o controle de numeração sequenciada e código de barras para verificação);	Obrigatório		
<b>198.</b> Ao acessar o cadastro imobiliário, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço do imóvel e o ponto referenciado do endereço de correspondência ainda deverá permitir a anexação de documentos referente a esse imóvel, podendo ser visualizado, removido ou inserido outro (s) de acordo com o perfil de cada usuário;	Obrigatório		
<b>199.</b> Ao acessar o cadastro econômico/mercantil, que o sistema mostre em um mapa, de forma integrada com algum sistema de Georeferenciamento ou pelo menos com o Google Maps, o ponto referenciado do endereço da empresa e o ponto referenciado do endereço de correspondência, deverá ainda ficar atrelado ao cadastro o (s) registro (s) de publicidade (s) da empresa, ainda deverá diferenciar o cadastro de pessoa física e jurídica relacionando as atividades o CBO e o CNAE respectivamente;	Desejável		
<b>200.</b> O sistema deverá possibilitar o cadastramento de mais de um convênio bancário de recebimento de tributos, no registro desses convênios deverá haver os dados da agência, banco e conta, bem como efetuar o reconhecimento do (s) arquivo (s) de retorno de forma automática através do reconhecimento do (s) dado (s) do (s) convênio (s) contidos nos arquivos;	Obrigatório		
<b>201.</b> O sistema deverá possibilitar o registro de baixa manuais de débitos por motivo justificável, podendo anexar o comprovante de pagamento a esse registro para eventuais auditorias;	Desejável		
<b>202.</b> O sistema deverá possibilitar o cadastramento das receitas bem como nesse cadastro vincular as rubricas contábeis dos recebimentos de valores do ano, juros e multa do ano, receitas em dívida e juros e multa da dívida a fim de facilitar a identificação dos lançamentos para efeito de escrituração deste na contabilidade;	Desejável		
<b>203.</b> Na tela de registro do pedido de Solicitação de Isenção deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações dos processos criados, com a identificação do contribuinte, CPF ou CNPJ, inscrição do fato gerador, número/ano do requerimento, receita e valor;	Desejável		
<b>204.</b> O sistema deverá ter uma tela para registro de Suspensão de Exigências, bem como espaço para inserção de análise e deferimento do pedido, podendo o usuário inserir o (s) parecer (es) de forma que tudo isso possa ser consultado e	Desejável		



reimpresso quando necessário e ainda possibilitar a anexação de documentos pertinentes ao pedido;			
<b>205.</b> Na tela de registro do pedido de Suspensão de Exigências deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações dos processos criados, com a identificação do contribuinte, CPF ou CNPJ, inscrição do fato gerador, número/ano do requerimento, receita e valor;	Obrigatório		
<b>206.</b> Na tela de registro do pedido de Certidão Negativa deverá permitir que a partir de filtros possa ser impresso um relatório com as informações: número/ano da certidão, data da emissão, fato gerador, inscrição, status e data de validade;	Desejável		
<b>207.</b> O sistema deverá permitir a emissão de laudos diversos atreladas ao cadastro imobiliário, mobiliário/empresas ou ao contribuinte conforme se fizer necessário (contendo o controle de numeração);	Obrigatório		
<b>208.</b> Deverá possibilitar a geração de ação fiscal, notificação, termo de início da ação fiscal, apuração fiscal, auto de infração, intimação fiscal, termo de apreensão, termo de ocorrência e termo de encerramento abrangendo também a aplicação da lei de do Código de Postura;	Obrigatório		
<b>209.</b> Possuir Painel de Fiscalização onde possa ser visto todos os procedimentos da fiscalização ordenada, para facilidade operacional do fisco;	Desejável		
<b>210.</b> Permitir o procedimento de inscrição em Dívida Ativa de forma automatizada, conforme parâmetros e critérios pré-estabelecidos em legislação vigente podendo definir os dias após vencimento do tributo e/ou taxa;	Obrigatório		
<b>211.</b> Possibilitar a emissão da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador);	Obrigatório		
<b>212.</b> Possibilitar a geração em Lote da Certidão de Dívida Ativa (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador);	Obrigatório		
<b>213.</b> Possibilitar a geração automática da Certidão de Dívida Ativa individualmente (nesta deverá detalhar todos os Tributos e Taxas por lançamento anual, deverá identificar o endereço de cada fato gerador, conforme parâmetros pré-estabelecidos em legislação vigente);	Desejável		
<b>214.</b> Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>215.</b> Possibilitar a integração via Webservice de Arquivo de Remessa para registro de Protesto junto ao CRA do estado conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>216.</b> Possibilitar a importação, leitura e análise crítica do Arquivo de Confirmação do Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>217.</b> Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Confirmação do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>218.</b> Possibilitar a importação, leitura e análise crítica do Arquivo de Retorno do Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>219.</b> Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Retorno do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
<b>220.</b> Permitir a parametrização de documentos padronizados conforme legislação vigente podendo diferenciar por tipo de tributo para emissão de petições, devendo permitir a vinculação das certidão(ões) de dívida ativa vinculada ao contribuinte devedor e inscrito em dívida ativa;	Desejável		
<b>221.</b> Permitir a configuração de período, dias, após o processo de emissão da certidão de dívida ativa o sistema possa de forma automática gerar petição vinculando as certidões emitidas e válidas dos contribuintes para dinamizar o processo de execução da dívida ativa;	Desejável		
<b>222.</b> O sistema deverá identificar na certidão de dívida ativa que esta possui petição emitida para efeito de controle operacional dos usuários do sistema;	Desejável		
<b>223.</b> Permitir a remoção de uma ou mais certidões que possam esta atreladas a petição, desta forma atualizando o valor final da petição;	Obrigatório		
<b>224.</b> Permitir a anexação de documentos do processo de execução, podendo indicar o tipo do processo, data do documento, número do documento e outros;	Desejável		
<b>225.</b> Possuir relatórios cadastrais, tais como: relatórios de bairros, de logradouros, de seção de logradouro, de cadastro imobiliários urbanos e rurais,	Obrigatório		

cadastros de desmembramento de imóveis, transferências de proprietários de imóveis, espelho cadastral e alterações efetuadas no cadastro;			
<b>226.</b> Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo de lançamentos feitos por tributo, maiores devedores, débitos em aberto do ano, valores extintos, valores não inscritos em dívida ativa e de notificações de débitos;	Desejável		
<b>227.</b> Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, relatório de classificação contábil por rubrica contábil, data de pagamento, data de crédito e relatórios comparativos de arrecadação entre anos e resumo de arrecadação;	Obrigatório		
<b>228.</b> Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão e vencimentos de alvarás de funcionamento e alvarás de construção para fins de fiscalização;	Desejável		
<b>229.</b> Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão de notificações de débitos e seus prazos para fins de fiscalização e gerenciamento de valores a serem encaminhados para o contencioso;	Desejável		
<b>230.</b> Possuir relatórios, gerenciais e financeiros, tais como: resumo de dívida ativa sem negociação, dívida ativa detalhado, inscrito no período, cancelados no período, valores em aberto inscrito em dívida, valores a prescrever, livro da dívida ativa e certidões da dívida ativa emitido;	Obrigatório		
<b>231.</b> O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento;	Obrigatório		
<b>232.</b> Para emissão do Alvará pelo Portal do Cidadão deverá ser possível parametrizar o prazo de validade do mesmo;	Obrigatório		
<b>233.</b> O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará da Vigilância Sanitária;	Obrigatório		
<b>234.</b> O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Construção;	Obrigatório		
<b>235.</b> O contribuinte poderá emitir a Espelho Cadastral (do Imobiliário ou do Mobiliário) a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
<b>236.</b> O contribuinte poderá emitir a Extrato de Débitos a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
<b>237.</b> O Contribuinte poderá pelo Portal do Cidadão registrar o pedido de Isonção de tributos e taxas;	Obrigatório		
<b>238.</b> O contribuinte poderá emitir Segunda Via de débitos em aberto vencidos ou a vencer a partir do Portal do Cidadão;	Desejável		
<b>239.</b> O Contribuinte poderá gear acordo de dívidas em aberto seja elas inscritas ou não em dívida ativa, gerando o termo de confissão e DAM para pagamento;	Desejável		
<b>240.</b> Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e demais dados da transação e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o sistema de Tributos;	Obrigatório		
<b>241.</b> O sistema deverá encaminhar automaticamente para o e-mail cadastrado do contribuinte, informações acerca de: lançamentos de tributos e taxas diariamente, processo de inscrição em dívida ativa ocorrido diariamente, emissão de petição ocorrido diariamente, abertura de processo de execução ocorrido diariamente, pendências de débitos em aberto independentemente de ser do ano ou inscrito em dívida ativa quinzenalmente, processo de fiscalização iniciado diariamente e por mudança de fase etc.	Obrigatório		
<b>242.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoa com o sistemas de Almoarifado, de modo que ao finalizar um cadastro no sistema Tributário, ele deverá ser replicado automaticamente nos sistemas de almoarifado, sem a necessidade de retrabalho. Para o sistema de Almoarifado, deverá apresentar as seguintes informações: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Raça/Cor, Nacionalidade, País de Nascimento, Cidade de Nascimento, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado, País, Telefone, Celular, E-mail, CPF, N° da Identidade, Órgão do Emissor, Data de emissão, Estado de Emissão;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE DIVIDA ATIVA AUTOMATIZADA E LIQUIDAÇÃO DE BOLETOS VIA API-ONLINE</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>243.</b> Sendo os sistemas totalmente WEB esse deverão funcionar em qualquer equipamento que tenha conexão com a internet, exemplo, notebook, desktop, ipad, tablet e smartphone sem que haja necessidade de instalar algum tipo de APP (aplicativo);	Obrigatório		
<b>244.</b> Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de inscrição em Dívida Ativa (DA), possa ocorrer de forma automática, de créditos tributários e não	Obrigatório		

tributários, tendo como base o CPF/CNPJ/CMC/Sequencial, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;			
<b>245.</b> Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de geração das Certidões de Dívida Ativa possa ocorrer de forma automática pré-definindo um valor mínimo para geração da mesma, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;	Obrigatório		
<b>246.</b> Possibilitar que mediante a parametrização, o processo de geração das Petições possa ocorrer de forma automática pré-definindo um prazo após a emissão da Certidão de Dívida Ativa, de acordo com critérios pré-determinados pela Contratante;	Obrigatório		
<b>247.</b> Permitir a automação de processamento e registro de boleto, por integração via webservice, ou seja, em tempo real, de qualquer crédito tributário ou não tributário;	Obrigatório		
<b>248.</b> Permitir a automação de processamento de baixa, por integração via webservice, ou seja, em tempo real, de todos os recebimentos de créditos tributário ou não tributários;	Desejável		
<b>249.</b> Possuir função para consulta das baixas efetivadas de forma automática via webservice, a fim de auditoria e consulta de dados do processo de baixa;	Obrigatório		
<b>250.</b> Possuir função para consulta de baixas eletrônica via processo webservice, a fim de que o usuário possa consultar a confirmação de pagamento;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE PROTOCOLO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>251.</b> Possuir cadastro de requerentes seja pessoa física o jurídico, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
<b>252.</b> Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados, indicados como requerentes;	Obrigatório		
<b>253.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
<b>254.</b> Possibilitar a vinculação do Departamento/Setor do usuário do sistema e ainda definir se esse terá acesso a visualização dos pareceres ou não;	Desejável		
<b>255.</b> Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Obrigatório		
<b>256.</b> Permitir a inserção de grupos de assuntos, nesse será ser possível ainda identificar quais secretaria, departamento ou setor terá acesso para vinculação no registro do processo. Deverá ainda possibilitar a criação do fluxo dos processos desde sua abertura até o encerramento para efeito de monitoramento dos prazos estipulados que cada processo deva ficar para análise;	Obrigatório		
<b>257.</b> Permitir cadastrar os locais físicos onde poderão ser arquivados os processos arquivados, utilizando como base a estrutura do organograma do município;	Obrigatório		
<b>258.</b> Permitir ao usuário, de acordo com o definido por perfil que possa inserir, cadastrar motivos de tramitação de processos, motivos de arquivamento, motivos de ajuntamento, despachos etc.;	Obrigatório		
<b>259.</b> Possibilitar que de diversas forma seja possível localizar os processos registrados no sistema, por número, por ano, por assunto, por local de abertura, por data de abertura, por parte da descrição dos processos e outros;	Desejável		
<b>260.</b> No painel principal do sistema possibilitar a visualização dos processos vinculados a usuário ou ao setor/departamento mostrando: número/ano do processo, assunto, requerente, data de entrada do processo, local atual do processo, usuário que efetuou o último registro/movimentação no processo e situação atual do processo;	Obrigatório		
<b>261.</b> Ainda no painel principal do sistema possibilitar, demonstrar de forma objetiva os processos: em atraso, próximos do prazo, dentro do prazo e não estipulado o prazo para que auxilie o usuário na priorização da análise do processo;	Obrigatório		
<b>262.</b> Possibilitar o registro de todas as análises e pareceres inseridos no processo, as visualizações desses registros serão definidas no perfil do usuário, ainda deverá possibilitar a inserção de documentos aos pareceres;	Obrigatório		
<b>263.</b> Permitir que o usuário possa confeccionar de forma rápida e objetiva, formulários de comprovantes de requerimento de processo, comprovante de	Desejável		



tramitação do processo, comprovante de recebimento do processo, comprovante encerramento do processo e comprovante de arquivamento do processo;			
<b>264.</b> Possibilitar a impressão de etiqueta(s) ao gravar o processo no sistema, possibilitar a impressão de capa do processo ao gravar o processo no sistema, possibilitar a tramitação do processo de forma simultânea logo que gravar o processo;	Obrigatório		
<b>265.</b> Possuir relatório gerencial que possibilite saber quantos processos foram registrados por local, por um período e por tipo de encerramento do processo;	Desejável		
<b>266.</b> Possuir relatório gerencial que possibilite lista de forma detalhada as movimentações do(s) processo(s) por local e período;	Desejável		
<b>267.</b> Possuir relatório gerencial que possibilite ver a quantidade de acessos feitos por cada usuário;	Desejável		
<b>268.</b> Deverá dispor de um link externo onde o requerente poderá consultar o seu processo pelo Número/Ano, Nome, CPF ou CNPJ e visualizar: número/ano do processo, assunto, nome do requerente, número do documento e situação do processo para acompanhamento.	Obrigatório		

## SISTEMA DE FROTAS

Descrição	Status	Atende	Não atende
<b>269.</b> Possuir cadastro de fornecedor(es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
<b>270.</b> Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de motoristas e cadastro de fornecedores;	Obrigatório		
<b>271.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
<b>272.</b> Possibilitar o cadastro dos veículos e equipamentos, deverá possibilitar cadastrar placa ou identificação, descrição do veículo ou equipamento, identificar qual o tipo de combustível que ele usa, atribuir uma classificação, identificar o tipo de veículo ou equipamento, Chassi, ano de fabricação, RENAVAM, marca, conservação, qual o fornecedor, qual a localização dele (secretaria/departamento/setor) e outras informações pertinentes;	Obrigatório		
<b>273.</b> Permitir o cadastramento de roteiro/itinerários para efeito de controle de gastos de combustíveis, desvio de rotas, manutenção dos veículos etc.;	Obrigatório		
<b>274.</b> Possibilitar o registro e controle das ordens de abastecimento a veículos devendo possibilitar a inserção de dados como hora, data, veículo, motorista, fornecedor, quantidade de litros, valor unitário do litro, valor total da ordem de abastecimento e outros;	Obrigatório		
<b>275.</b> Possibilitar o registro e controle de ordens de serviço devendo possibilitar a inserção de dados como veículo, motorista, origem do gasto, despesa, fornecedor, responsável e outros;	Desejável		
<b>276.</b> Possibilitar o registro e controle de troca de pneus devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável		
<b>277.</b> Possibilitar o registro e controle de troca de óleo devendo possibilitar a inserção de dados do veículo, motorista, despesas, fornecedor e outros;	Desejável		
<b>278.</b> Possibilitar o registro e controle de deslocamento dos veículos onde eu possa identificar o motorista, o itinerário, data e hora de saída etc.;	Desejável		
<b>279.</b> Possibilitar o registro e controle de pedidos de adiantamento para viagem devendo possibilitar a inserção de dados, data da viagem, valor do adiantamento etc.;	Desejável		
<b>280.</b> Possibilitar o registro de despesas com o veículo, devendo conter a indicação: do veículo, data da despesa, fornecedor, tipo da despesa, valor da despesa e outros;	Obrigatório		
<b>281.</b> Possuir relatório gerencial de cadastro de veículo podendo filtrar por organograma, por tipo de veículo, tipo de combustível e fornecedor. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, combustível, chassi do veículo, ano de fabricação do veículo, classificação do veículo, RENAVAM, marca do veículo, cor do veículo, tipo do veículo, valor da aquisição, nota fiscal e data da aquisição;	Obrigatório		
<b>282.</b> Possuir relatório gerencial de cadastro de despesas, contendo os filtros: por tipo de despesa e possibilitando ordenar por código ou nome. Na impressão do	Obrigatório		



relatório mostrar: nome da despesa, tipo de despesa e indicar se tem controle de estoque;			
<b>283.</b> Possuir relatório gerencial de cadastro de lançamentos de ocorrências, contendo os filtros: veículos, classificação, período inicial e período final, permitindo agrupar por: classificação, motorista, ocorrência e veículo e ainda ordenar: por motorista, ocorrência e veículo. Na impressão do relatório mostrar: data da ocorrência, descrição da ocorrência, motorista, placa do veículo e classificação do veículo;	Obrigatório		
<b>284.</b> Possuir relatório gerencial de cadastro de fornecedores podendo ordenar por código e nome. Na impressão do relatório mostrar: nome ou razão social do fornecedor, CPF ou CNPJ do fornecedor, dados de contato (telefone e e-mail) e endereço;	Desejável		
<b>285.</b> Possuir relatório gerencial de controle de IPVA, podendo filtrar por período, tipo de veículo, classificação e tipo de combustível. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, data de vencimento do IPVA, valor do IPVA, parcela, ano, data de pagamento e valor pago;	Obrigatório		
<b>286.</b> Possuir relatório gerencial de controle de seguro, podendo filtrar por: veículo, seguradora, data de início e data final do seguro, situação, podendo agrupar por classificação, seguradora e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, placa do veículo, descrição do veículo, apólice, valor assegurado, valor da franquia, data do vencimento e valor do seguro;	Desejável		
<b>287.</b> Possuir relatório gerencial de controle de licenciamento e seguro, podendo filtrar por: tipo de veículo, por veículo, classificação do veículo, situação, data inicial e final do licenciamento, podendo agrupar por classificação ou veículo e ordenar por data do licenciamento ou veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, data do licenciamento, valor do licenciamento, data do seguro, valor do seguro e situação;	Obrigatório		
<b>288.</b> Possuir relatório gerencial de controle de revisão do veículo, podendo filtrar por: veículo, data inicial e final da revisão, classificação, tipo de revisão, podendo ordenar por: data da revisão e veículo. Na impressão do relatório mostrar: veículo, data da revisão, KM atual e outras;	Desejável		
<b>289.</b> Possuir relatório processual para controle e verificação de ordens de abastecimento, podendo filtrar por período, veículo, motorista, fornecedor, podendo agrupar por: classificação, fornecedor, motorista e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de combustível, CNPJ do fornecedor, quantidade de litros e valor total da ordem de abastecimento;	Obrigatório		
<b>290.</b> Possuir relatório processual para controle do consumo de combustível, podendo filtrar por: veículo, período inicial e final da ordem, podendo agrupar por: mês, veículo e organograma. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, placa do veículo, marca, combustível, data da ordem, quantidade de litros abastecidos e valor total do abastecimento;	Obrigatório		
<b>291.</b> Possuir relatório processual para controle de multas, podendo filtrar por: veículo, motorista, situação da multa, tipo da multa, período inicial e final da multa, podendo agrupar por: veículo e motorista e ordenar por: data da multa, motorista e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: número do documento, data e hora da multa, tipo da multa, veículo, motorista, local, valor da multa, data do recurso e data do pagamento;	Desejável		
<b>292.</b> Possuir relatório processual para controle de pneus, podendo filtrar por: veículo, motorista, fornecedor, data inicial e final da troca de pneu, podendo ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório mostrar: número da ordem, data da ordem, tipo de troca, fornecedor, quantidade e valor total da troca;	Desejável		
<b>293.</b> Possuir relatório processual para controle de troca de óleo podendo filtrar por: fornecedor, veículo, período inicial e final da troca, podendo agrupar por fornecedor e veículo e ordenar por: data e veículo. Na impressão do relatório deve mostrar: veículo, fornecedor, valor da troca de óleo;	Obrigatório		
<b>294.</b> Possuir relatório processual para controle de custo por quilometragem, podendo filtrar por: período inicial e final, tipo de combustível e tipo de veículo. Na impressão do relatório mostrar: placa do veículo, descrição do veículo, tipo de combustível, litros gastos, custo, quilometragem e custo de litros / quilometragem;	Desejável		
<b>295.</b> Possuir relatório de extrato geral de lançamentos, podendo gerar por período, veículo, fornecedor. Na impressão deve mostrar: quilometragem, data da despesa, tipo da despesa, fornecedor, quantidade e valor total da despesa;	Obrigatório		
<b>296.</b> Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo de combustível por veículo/equipamento;	Obrigatório		

297. Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.	Desejável		
---	-----------	--	--

SISTEMA PATRIMONIO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
298. Possuir cadastro único de fornecedor (es) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
299. Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados ao cadastro de responsáveis pelos itens patrimoniais e cadastro de fornecedores;	Obrigatório		
300. Permitir o cadastramento dos responsáveis pelos bens patrimoniais, onde possa ser informado os dados pessoais: nome, CPF, endereço, telefone de contato, e-mail, vínculo funcional, matrícula do servidor, função e nomeações;	Obrigatório		
301. Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma individual, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;	Obrigatório		
302. Permitir o cadastramento de Bens Móveis e Imóveis de forma em lote, informando minimamente: a descrição do bem, a conta contábil, a localização, o organograma, o responsável, o fornecedor, a data de aquisição, tipo de aquisição, o empenho, data de garantia, data de revisão, o estado do bem, os valores de aquisição, as características do bem, a placa do bem, as incorporações e desincorporações ocorridas com o bem e permitir vincular imagem (ns) /foto (s) do bem;	Obrigatório		
303. Permitir o cadastramento de renovações de garantias dos bens informando minimamente: o bem, o fornecedor, da inicial e data final da garantia;	Desejável		
304. Permitir o cadastramento das seguradoras, devendo ser aproveitado o cadastramento de pessoa jurídica (mencionado no item 1), informando minimamente: razão social da seguradora, endereço completo (logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP);	Obrigatório		
305. Permitir o cadastramento dos seguros adquiridos, vinculando ao bem e ainda informando: a seguradora, a apólice, data de vencimento, valor segura do e valor da franquia;	Desejável		
306. Possuir rotina gerencial para criação de comissão de avaliação do bem, nesta deverá ser possível atribuir o nome da comissão, informar o tipo (se inventário ou reavaliação), informar o número da portaria, informar a data da portaria, campo descritivo para informação de finalidade, e possibilitar a vinculação dos servidores e os respectivos cargos nos servidores em uma única tela;	Obrigatório		
307. Possuir rotina de movimentação de transferência de bens múltiplas, podendo ser feita por localização atual para localização de destino, por conta contábil atual para conta contábil de destino, por responsável atual para responsável de destino. Podendo usar mais de um filtro se necessário for e devendo informar em um único procedimento feito na mesma tela;	Obrigatório		
308. Possuir rotina de movimentação de transferência de bens parciais, devendo ser informado a localização atual e o local de destino, na tela deve ser possível informar os bens listando: placa, descrição do bem e local de origem do bem;	Desejável		
309. Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;	Desejável		
310. Possuir rotina de movimentação para o registro de Desuso de Bens, devendo informar: o bem, o motivo do desuso, a data de desuso e histórico/justificativa;	Obrigatório		
311. Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;	Desejável		
312. Possuir rotina de movimentação de baixa de bens individualmente, devendo informar: o bem, o motivo da baixa, a data da baixa e histórico/justificativa;	Desejável		
313. Possuir rotina de movimentação de baixa de bens múltiplas, devendo informar: o motivo da baixa, a data da baixa, histórico/justificativa, podendo excluir as placas desses bens e ainda vincular por conta contábil, localização do bem, tipo da natureza e organograma;	Obrigatório		

314. Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;	Desejável		
315. Possuir rotina gerencial para Inventário de Bens: levantamento da localização de todos os bens do patrimônio, permitir que os bens sejam transferidos automaticamente para os setores onde foram localizados, a fim de igualar a situação real do patrimônio com a situação demonstrada pelo sistema;	Obrigatório		
316. Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;	Desejável		
317. Permitir gerar relatório dos bens, por: conta contábil, localização, fornecedor, responsável, documento, empenho, unidade gestora, organograma, tipo de natureza, data de aquisição, placa, e ordenar por: conta contábil, código, data de aquisição, fornecedor, localização, nome, placa, responsável, tipo de natureza e unidade gestora;	Obrigatório		
318. Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;	Obrigatório		
319. Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição, localização, organograma e tipo de natureza;	Obrigatório		
320. Permitir gerar relatório que demonstre os bens por localização, com os filtros: localização e organograma, podendo ordenar por: descrição e placa;	Obrigatório		
321. Permitir gerar relatório que demonstra os bens por estado de conservação, com os filtros: bem, conta contábil, localização, organograma, tipo de natureza, fornecedor e data de aquisição, podendo ordenar por: estado de conservação (Todos, Ótimo, Bom, Regular, Ruim e Péssimo);	Obrigatório		
322. Permitir gerar relatório de baixas de Bens, por: bem, organograma, localização, conta contábil e data;	Desejável		
323. Permitir gerar relatório que demonstre a valorização do Bem, podendo ordenar por: unidade gestora, conta contábil ou localização;	Obrigatório		
324. Permitir gerar relatório que demonstre as manutenções dos Bens, por: bem, fornecedor, motivo, data de envio para manutenção e previsão de retorno da revisão, podendo ordenar por: tipo de manutenção (corretiva ou preventiva) e ordem de fornecedor;	Desejável		
325. Permitir gerar relatório de identificação dos Bens com previsão de ir para revisão, em datas próximas;	Desejável		
326. Permitir gerar relatório com o histórico de revisões do Bem, por: bem, fornecedor, data de envio a revisão, data de entrega da revisão e previsão de entrega da revisão data da próxima revisão;	Obrigatório		
327. Permitir gerar Balancete de Verificação, por: organograma, conta contábil, período e responsável;	Desejável		
328. Permitir gerar relatório que demonstre o histórico de placas, por: bem, podendo ordenar por: ordem alfabética ou numérica;	Desejável		
329. Permitir gerar relatório que demonstre a projeção de depreciação dos Bens, por: bem, conta contábil, localização, organograma e percentual, podendo ordenar por: conta contábil, localização e organograma.	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
330. Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
331. Possuir integração dos cadastros com os módulos Compras, Contabilidade, Pregão, Almoxarifado, patrimônio e Controle de Frotas	Obrigatório		
332. Permitir o cadastro de usuários e perfis, permitindo definir quem poderá acessar para visualização, cadastrar, apagar ou restringir acessos as funcionalidades do módulo;	Obrigatório		
333. Possuir função para cadastro de comissão(ões) com os dados básicos (tipo de comissão, ato regulamentador, data de publicação, data de nomeação, descrição da finalidade da comissão, responsável(eis) e vinculação de membros);	Obrigatório		
334. Possuir função para registro de solicitação de compras com os dados básicos (ano, data, solicitante, campo para justificativa do pedido, local para entrega, tipo de solicitação, apontamento dos itens solicitados – materiais, quantidade e	Obrigatório		

vinculação da dotação orçamentária), permitindo cadastrar e controlar solicitações de compras via módulo por unidade de compra, informando os materiais e serviços necessários para a unidade de compra elaborar um processo.			
335. Permitir copiar pedidos de compra e itens de outros processos licitatórios	Obrigatório		
336. Permitir a visualização e consulta de todas as solicitações de compra na mesma tela;	Obrigatório		
337. Permitir vincular a dotação orçamentária, na qual ocorrerá a reserva da despesa;	Obrigatório		
338. Permitir fazer a reserva orçamentária na solicitação de compra;	Obrigatório		
339. Possuir função para registro de coleta de preços com os dados básicos (ano, data, tipo de apuração, local de entrega, responsável, prazo de entrega, validade da proposta, campo para descrição do objeto, da proposta, vinculação do solicitante, itens citados na proposta e dados do fornecedor);	Obrigatório		
340. Permitir o lançamento de orçamentos para estimativa dos processos, definindo o tipo de critério para estimativa, considerando o preço médio, menor preço ou mediana;	Obrigatório		
341. Possuir um relatório comparativo do mapa de preços, para verificação dos valores ofertados;	Obrigatório		
342. Permitir bloquear a edição após a finalização do lançamento dos orçamentos.	Obrigatório		
343. Permitir a inclusão de orçamentos buscando o fornecedor já cadastrado na base de dados.	Obrigatório		
344. Possuir relatório para o detalhamento da melhor proposta	Obrigatório		
345. Permitir agrupar vários pedidos de compra, para uma única coleta de preços, para a geração do Termo de Referência	Obrigatório		
346. Possuir função para registro do processo de compras com os dados básicos (número do processo, tipo do objeto, forma de execução, campo para descrição do objeto da compra, dados do solicitante, prazos de expedição, prazo de disponibilização, prazo de entrega, listagem dos itens, vinculação da dotação orçamentária, documentos que compõem o processo, e campo para registro da fundamentação legal);	Obrigatório		
347. Permitir executar e visualizar todas as fases do processo na mesma tela;	Obrigatório		
348. Permitir cadastrar e executar todos os tipos de processos licitatórios na mesma tela;	Obrigatório		
349. Permitir o detalhamento de Obras e Serviços de Engenharia;	Obrigatório		
350. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA e tipo de vínculo no processo.	Obrigatório		
351. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição e valores correspondentes.	Obrigatório		
352. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	Obrigatório		
353. Permitir vincular várias solicitações de compra ao mesmo processo licitatório;	Obrigatório		
354. Permitir vincular solicitações de compra com dotações orçamentárias diferentes;	Obrigatório		
355. Permitir definir o julgamento da licitação por lotes;	Obrigatório		
356. Permitir Anular ou revogar um processo por interesse da administração pública;	Obrigatório		
357. Possuir função para registro de avisos de licitação com os dados básicos (número do processo, data do aviso, modalidade do processo, data do processo e descrição do objeto do processo licitatório);	Desejável		
358. Possuir função para registro de impugnação do(s) processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data da impugnação, autor, campo de descrição do objeto do processo licitatório, data do recebimento e outros);	Obrigatório		
359. Possuir função para registro de interposição de recurso(s) de processo(s) de compra(s) com os dados básicos (número do processo, data do recurso, autor, campo descritivo do objeto do processo licitatório, campo descritivo para registro do fundamento legal, campo descritivo para registro do parecer da comissão e outros);	Desejável		
360. Possuir função para registro dos contratos firmados após a homologação/adjudicação do processo licitatório;	Obrigatório		



361. Permitir acompanhar a execução do contrato (Pedidos de Fornecimentos, Ordens de Fornecimento, Cronogramas de Entregas, Aditivos/Apostilamento, Rescisão na mesma tela do sistema, sem a necessidade de abrir outras telas.	Obrigatório		
362. Permitir gerar uma planilha com os itens e dados do contrato.	Desejável		
363. Permitir cadastrar aditivos de prazo e valor, considerando acréscimo e decréscimo de itens do contrato;	Obrigatório		
364. Permitir a inclusão dos responsáveis pelo contrato, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal);	Desejável		
365. Possuir função para registro de pedido para empenhamento do contrato firmado após processo licitatório com os dados básicos (data, número do processo de compras, número do contrato, vinculação do credor, vinculação da dotação orçamentária, valor total do empenho e listagem dos itens que compõem o processo licitatório);	Obrigatório		
366. Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de empenho cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
367. Possuir função para registro de pedidos de anulações de empenho;	Obrigatório		
368. Possuir integração com o módulo contábil para visualização dos pedidos de anulações de empenhos cadastrados no módulo de compras e licitações;	Obrigatório		
369. Possuir função para registro do pedido de fornecimento dos itens licitados com os dados básicos (ano, número do processo licitatório, vinculação do fornecedor, data da autorização e vinculação do empenho);	Desejável		
370. Permitir cadastrar imprimir o pedido de fornecimento e anexar documentos, se necessário;	Desejável		
371. Possuir relatório de agendamento(s) de licitação (ões), no relatório deve apontar (data do julgamento, hora, número do processo licitatório, modalidade, descrição do objeto do processo licitatório e cotação total do processo/valor);	Obrigatório		
372. Possuir relatório de homologação de processo por período, no relatório deve apontar (ano, número do processo licitatório, tipo da compra, modalidade, fornecedor, valor total da compra, data da adjudicação e data da homologação);	Desejável		
373. Possuir relatório de solicitações, no relatório deve apontar (solicitante, itens solicitados, quantidade e total geral);	Desejável		
374. Possuir relatório gerencial para visualização de valores aplicados por itens, contendo os filtros (número do processo, fornecedor, tipo de material, data inicial e data final, tipo de compra, modalidade e tipo de agrupamento).	Obrigatório		
375. Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, controlando qual departamento tem acesso ao processo e contrato, possibilitando informar o material e a quantidade	Obrigatório		
376. Permitir fazer pedido de fornecimento de materiais pelo módulo, possibilitando informar a Secretaria e o material, controlando a quantidade solicitada e a atendida.	Obrigatório		
377. Possuir central de pedido de fornecimento tipo dashboard mostrando a situação e o local em que o pedido está parado	Obrigatório		
378. Possuir função gestor de pedido de atendimento visualizar os pedidos da unidade de compra, podendo tramitar para o secretário da pasta ou financeiro, recusar, atender parcialmente e totalmente	Desejável		
379. Possuir funcionalidade para geração de arquivos com informações dos processos licitatórios para envio ao TCE;	Obrigatório		
380. Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais e Contratos no Portal Transparência	Obrigatório		
381. Possuir funcionalidade para o cadastro de publicações dos Editais/Anexos, Contratos/Termos Aditivos, Avisos e Atos de contratação direta, Atas de Registro de Preços no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;	Obrigatório		
382. Quando atualizar as fases no módulo do Pregão eletrônico, deverá haver a sincronização dos processos no sistema de compras, automaticamente.	Obrigatório		
383. Permitir importar informações do sistema de compras para o pregão eletrônico para preenchimento automático dos dados do processo;	Obrigatório		
384. Permitir visualizar na mesma tela todas as fases de execução de um pregão eletrônico.	Obrigatório		
385. Permitir a classificação automática de empresas que se enquadram na LCP 123/2006 para a sessão de lances.	Obrigatório		
386. Permitir visualizar os valores iniciais para oferta na disputa de lances do pregão eletrônico.	Obrigatório		
387. Permitir a classificação automática de propostas em pregões eletrônicos com destinação exclusiva para empresas do ME e EPP.	Obrigatório		

388. Permitir a visualização do percentual das propostas que estão acima da menor proposta.	Obrigatório		
389. Permitir o envio automático de e-mail sobre Avisos e esclarecimentos as empresas que irão participar do pregão eletrônico.	Obrigatório		
390. Permitir visualizar e imprimir os editais dos pregões eletrônicos liberados.			
391. Permitir o envio de mensagens aos participantes da sessão de lances em tempo real através de um CHAT.	Obrigatório		
392. Permitir acompanhar em tempo real a disputa de lances, bem como as etapas e decisões do pregoeiro;	Obrigatório		
393. Exibir alertas sobre os prazos para apresentação e de Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
394. Permitir visualizar as datas e prazos para apresentação de propostas, Impugnações e Intenção de recursos no pregão eletrônico.	Obrigatório		
395. Permitir abrir chamados para tirar dúvidas, solicitar suporte técnico ou treinamentos, direto do sistema, sem a necessidade de ligar ou enviar e-mail.	Obrigatório		
396. Permitir adicionar o link das telas mais usadas na tela principal do sistema;	Desejável		
397. Permitir o cadastro de fornecedores para acesso aos editais de pregão eletrônico.	Desejável		
398. Permitir que fornecedores façam o cadastro de propostas eletronicamente, para participação em pregões eletrônicos.	Obrigatório		
399. No cadastro de Propostas eletrônicas, emitir alertas para fornecedores fora dos critérios de participação em processos com exclusividade, destinados a fornecedores enquadrados em ME/EPP.	Obrigatório		
400. Permitir a classificação/desclassificação das propostas apresentadas para participação na disputa de lances.	Obrigatório		

<b>SISTEMA CONTÁBIL: Tesouraria, orçamento (PPA, LDO e LOA), Planejamento e LRF.</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
401. Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
402. Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
403. Possuir cadastro de pessoa(s) seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
404. Possuir função para cadastro do Plano de Contas com os dados básicos (tipo de conta, ano do exercício, descrição da conta, conta superior, conta contábil, saldo, conta bancária, natureza do saldo, escrituração, variação da natureza, tipo de retenção e outros);	Obrigatório		
405. Possuir função para cadastro de eventos com os dados básicos (número do evento, descrição do evento, função, configuração do plano, função e escrituração contábil);	Obrigatório		
406. Possuir função para cadastro de conta bancárias com os dados básicos (tipo, tipo de recurso, banco, número da agência, número da conta e fonte de recurso);	Obrigatório		
407. Possuir função para cadastro de convênios com os dados básicos (número do convênio, categoria, tipo de convênio, valor da contrapartida, objeto, ato regulamentador, indicação da conta bancária associada, indicação do(s) termo(s) aditivo, registro de ocorrências e outros);	Desejável		
408. Possuir função para cadastro de precatórios com os dados básicos (número do precatório, beneficiário, data do precatório, data da decisão judicial, data da apresentação, número da ação, tipo da ação, histórico da ação, valor total do precatório, número de parcela(s) do precatório e tela para visualização das movimentações);	Obrigatório		
409. Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);	Desejável		
410. Possuir função para cadastro de talões de cheques com os dados básicos (conta bancária, banco, numeração inicial do talão, numeração final do talão e outros);	Obrigatório		

<b>411.</b> Possuir função para cadastro de contratos com os dados básicos (número do contrato, ato regulamentador, tipo de contrato, credor, mês, ano, data da assinatura, valor, quantidade de parcelas, tipo da dívida, classificação da LRF e outros);	Obrigatório		
<b>412.</b> Possuir função para cadastro do(s) ato(s) regulamentador(es) com os dados básicos (número do ato, descrição do ato, tipo do ato, classificação do ato, data da criação, data de assinatura, data da publicação, data a vigorar, ementa e outros);	Desejável		
<b>413.</b> Possuir função para cadastro da estrutura orçamentária com os dados básicos (ato regulamentador, descrição, ano, níveis da estrutura orçamentária, nível, subnível e outros);	Desejável		
<b>414.</b> Possuir função para cadastro da base estratégica (macro objetos, público alvo, produtos e tipos de programas);	Obrigatório		
<b>415.</b> Possuir função para registro de créditos suplementares com os dados básicos (código, ato regulamentador, tipo do ato, data da publicação, tipo do crédito, natureza do crédito, classificação da natureza e outros);	Desejável		
<b>416.</b> Possuir função para cadastro das dotações orçamentárias com os dados básicos (código, data da criação, ano, estrutura orçamentária, função, sub função, programa de governo, ação do governo, natureza da operação, tipo de dívida, tipo de dotação, tipo de programação e recursos);	Obrigatório		
<b>417.</b> Possuir função para registro de programas de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de programa, descrição do programa, macro objeto, unidade orçamentária, data do início, data do término, objeto, público-alvo, estrutura orçamentária e outros);	Obrigatório		
<b>418.</b> Possuir função para registro de ação de governo com os dados básicos (código, ano, tipo de ação, orçamento, descrição da ação, finalidade, base legal, forma de implementação, data do início e data do término);	Desejável		
<b>419.</b> Possuir função para registro dos recursos com os dados básicos (descrição, ano, destinação do recurso, especificação do recurso, finalidade do recurso e tipo do recurso);	Obrigatório		
<b>420.</b> Possuir função para registro de históricos padrões para preenchimento dos empenhos com o objetivo de dar agilidade no processo de empenhamento;	Desejável		
<b>421.</b> Possuir função para registro de reserva de dotação orçamentária com os dados básicos (tipo da dotação orçamentária, data, descrição da dotação orçamentária, saldo orçamentário valor reservado e outros);	Obrigatório		
<b>422.</b> Possuir função para registro de desbloqueio orçamentário com os dados básicos (reserva da dotação orçamentária, valor reservado, valor desbloqueado e outros);	Obrigatório		
<b>423.</b> Possuir função para registro de empenho(s) com os dados básicos (número do empenho, empenho principal, data da emissão, modalidade do empenho, contrato vinculado, data do contrato, ano do contrato, processo de compra, ano do processo, reserva da dotação, saldo da reserva, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza da despesas, desdobramento da despesas, recurso, credor, valor do empenho, tipo de empenho, tipo de compra e itens do empenho);	Obrigatório		;
<b>424.</b> Possuir função para liquidação de empenho(s) com os dados básicos (código, data da liquidação, ano, empenho, valor do empenho, valor liquidado, responsável, registro de retenções e registro da(s) parcela(s));	Desejável		
<b>425.</b> Possuir função para registro de anulação do empenho com os dados básicos (código, data da anulação, empenho, data do empenho, valor empenhado, valor a ser anulado, natureza da ocorrência e outros);	Desejável		
<b>426.</b> Possuir função para registro de empenhos extra orçamentários com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, valor do empenho, valor das retenções, valor pago, conta contábil, conta de retenção, credor e recurso);	Desejável		
<b>427.</b> Possuir função para registro das arrecadações com os dados básicos (lote, data, documento, histórico, conta contábil, banco, conta bancária, valor, tipo de receita, descrição da receita, natureza da receita, convênio e valor da receita);	Obrigatório		
<b>428.</b> Possuir função para registro das receitas extra orçamentárias com os dados básicos (número, data, descrição da receita, conta contábil, conta bancária, valor e recurso);	Obrigatório		
<b>429.</b> Possuir função para registro das deduções a serem aplicadas nos empenhos com os dados básicos (código, data, receita orçamentária, tipo da dedução, conta bancária e valor);	Obrigatório		
<b>430.</b> Possuir função para registro de ordem de pagamento com os dados básicos (número da ordem, parcela, data da emissão, empenho, ano da emissão do empenho, valor empenhado, valor liquidado, valor a ser pago, credor, vencimento da parcela,	Obrigatório		

valor da parcela, total retido, número do processo, conta contábil, banco, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor);			
<b>431.</b> Possuir função para registro de estorno de pagamento(s) com os dados básicos (número, data, ordem de pagamento, empenho, valor do pagamento, e credor);	Desejável		
<b>432.</b> Possuir função para registro de pagamento extra orçamentário com os dados básicos (número do empenho extra orçamentário, data, conta, credor, valor empenhado, valor a ser pago, valor das retenções, conta para pagamento, forma de pagamento e outros);	Desejável		
<b>433.</b> Possuir função para lançamento de conciliação bancária com os dados básicos (mês, conta bancária, banco, agência, data do extrato, saldo do extrato, data do saldo, saldo da conta, saldo da conciliação, tipo da conciliação, valor da conciliação e data da conciliação);	Obrigatório		
<b>434.</b> Possuir função para registro de empenhos de restos a pagar com os dados básicos (ano da emissão, número do empenho, data da emissão, modalidade do empenho, contrato, data do contrato, ano do contrato, número do processo de compra, dotação orçamentária, saldo da dotação orçamentária, natureza das despesas, desdobramento, recurso, credor, valor do empenho, tipo do empenho, tipo de compra, valor do empenho e outros);	Obrigatório		
<b>435.</b> Possuir função para registro de liquidação de empenho de restos a pagar com os dados básicos (número da liquidação, data da emissão, ano, empenho de restos a pagar, valor empenhado, saldo devedor, valor líquido a pagar, data do pagamento, registro das retenções e outros);	Desejável		
<b>436.</b> Possuir função de registro para anulação de empenhos de resto a pagar com os dados básicos (número do empenho, data do empenho, ato regulamentador, valor empenhado, valor a ser anulado e natureza da ocorrência);	Desejável		
<b>437.</b> Possuir função para registro de lançamentos contábeis com os dados básicos (tipo da movimentação, data da movimentação, conta do débito, conta do crédito e valor do lançamento);	Obrigatório		
<b>438.</b> Possuir função para registro da dívida fundada com os dados básicos (código, data do lançamento, conta contábil da dívida fundada, valor e tipo da movimentação);	Obrigatório		
<b>439.</b> Possuir função para registro de transferências bancárias com os dados básicos (número da transferência, data da transferência, conta bancária de retirada, recurso, valor da transferência, conta bancária de depósito e outros);	Desejável		
<b>440.</b> Possuir relatório cadastral para verificação do Plano de Contas;	Desejável		
<b>441.</b> Possuir gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, extra orçamentários, ordens de pagamento, transferências bancárias e anulação de empenhamento;	Obrigatório		
<b>442.</b> Possui relatório gerencial de demonstrativos analíticos do livro razão e de empenhos extra orçamentários;	Obrigatório		
<b>443.</b> Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;	Desejável		
<b>444.</b> Possuir relatório gerencial de análise orçamentária por fonte de recursos;	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE FOLHA E R.H</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>445.</b> Possuir cadastro de perfil de usuário contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
<b>446.</b> Possuir função para cadastro de entidades com os dados básicos (nome, organograma, tipo de órgão e identificação de responsável);	Obrigatório		
<b>447.</b> Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
<b>448.</b> Possuir função para inserção de fórmulas de cálculo (férias, abono, salário integral, hora extras e etc.);	Obrigatório		
<b>449.</b> Possuir função para cadastro de carreiras (tipos de cargos, cargos, funções, classes salariais, vínculos empregatícios, formações e outros);	Obrigatório		
<b>450.</b> Possuir função para parametrização de cálculos (tipos de cálculos, bases de cálculos, verbas, tabelas de adicionais, naturezas, rubricas e outras);	Obrigatório		
<b>451.</b> Possuir função para registro de desligamento (motivo do desligamento e outras configurações);	Obrigatório		
<b>452.</b> Possuir função para registro de aposentadoria (motivo da aposentadoria e parâmetros para cálculo da aposentadoria);	Obrigatório		

<b>453.</b> Possuir função para cadastrar parâmetros (de tipos de férias, de afastamento, de pensão, de salário família, de movimentação de pessoal, de faltas, de alterações e lotações);	Obrigatório		
<b>454.</b> Possuir função para cadastro de agências e bancos;	Obrigatório		
<b>455.</b> Possuir cadastro de pessoas com os dados básicos (nome, gênero, nome da mãe, nome do pai, CPF, data de nascimento, RG, contato telefônico, e-mail, endereço e outros);	Obrigatório		
<b>456.</b> Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos e etc.);	Obrigatório		
<b>457.</b> Possuir função para cadastro de colaboradores com os dados básicos (nome, empresa vinculada, matrícula, data de admissão, data base, tipo de vínculo, tipo de admissão, tipo de jornada, tipo de contribuição sindical, estado civil, grau de instrução, PIS/PASEP, data do PIS/PASEP, CTPS, série da CTPS, data de emissão da CTPS, título eleitoral, data de emissão do título eleitoral, tipo sanguíneo, fator sanguíneo, nacionalidade, passaporte, carteira de reservista, cor de olhos, estatura, peso, local de trabalho, lotação, horário de trabalho, categoria profissional SIOPE, ocorrência do SEFIP, identificação de dependentes, CPF do dependente, data de nascimento do dependente, município de nascimento do dependente, grau de parentesco do dependente, registro de nascimento do dependente, dados bancários, banco, agência, tipo de conta, número da conta, identificação do cargo, informações sobre salários, classe salarial, dados referente a função exercida, dados referentes a afastamento(s), dados referente a licença prêmio e outras;	Obrigatório		
<b>458.</b> Possuir função para registro de períodos de aquisição de férias com os dados básicos (empresa, nome do colaborador, dias previstos, dias do abono, período inicial, período final e previsão de gozo);	Desejável		
<b>459.</b> Possuir função para gerenciamento de vale transportes com o cadastro de linhas com os dados básicos (empresa, tipo de vale e valor);	Obrigatório		
<b>460.</b> Possuir função para lançamento dos vales com os dados básicos (empresa, colaborador, identificação da empresa de transporte, linha utilizada, quantidade de vales, competência/dias e outros);	Obrigatório		
<b>461.</b> Possuir função de registro de lotação com os dados básicos (número da lotação, nome e responsável);	Obrigatório		
<b>462.</b> Possuir função para cadastro de locais de trabalho com os dados básicos (nome, telefone e endereço);	Obrigatório		
<b>463.</b> Possuir função para cadastro de horário de trabalho com os dados básicos (horário inicial, horário final, intervalo, jornada diária, jornada semanal, jornada mensal, tipo de jornada, e dias de trabalho/por semana);	Obrigatório		
<b>464.</b> Possuir função para cadastro de regime de previdência com os dados básicos (nome, início da vigência, código de terceiros, percentual de terceiros, patronal, RAT, código FPAS, código GPS, % SEST, % SENAT, % Isenção e outros);	Obrigatório		
<b>465.</b> Possuir cadastro de beneficiário de pensão com os dados básicos (empresa, colaborador, pensionista, data de vencimento, percentual, tipo de pensão, situação da pensão e outros);	Obrigatório		
<b>466.</b> Possuir função para cadastro de aposentadorias e pensões com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de processo, número do processo, documento oficial, data do requerimento, tipo do cálculo, registro de trâmites e composição de cálculo);	Obrigatório		
<b>467.</b> Possuir tabela pré-definida para indicação dos tipos de afastamentos – e – Social;	Obrigatório		
<b>468.</b> Possuir função para registro e monitoramento de empréstimos consignados com os dados básicos (empresa, colaborador, instituição bancária, data do empréstimo, número do contrato, valor total do empréstimo, quantidade de parcelas e que possua uma tela para visualização das parcelas já pagas e a serem pagas;	Obrigatório		
<b>469.</b> Possuir função para registro de faltas com os dados básicos (empresa, colaborador, tipo de falta, data inicial, data final, quantidade de faltas, motivo da falta e outros);	Obrigatório		
<b>470.</b> Possuir função para registro de rescisão individual contendo os filtros (empresa, colaborador, competência, tipo de folha, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, dias do aviso e outros);	Obrigatório		
<b>471.</b> Possuir função para registro de rescisão coletiva contendo os filtros (empresa, competência, tipo de cálculo, motivo do desligamento, data do desligamento, data do pagamento, data do aviso, número de dias do aviso e outros);	Obrigatório		

472. Possuir função para consulta de cálculo de folha de pagamento individualmente por colaborador, nessa consulta deverá ser listado (empresa, competência matrícula do colaborador, nome do colaborador, CPF, PIS/PASEP, data de admissão, salário base, horas mensais, cargo, tipo de jornada, base do IRRF, base para previdência, base do FGTS, valor do FGTS, valor do IRRF e os valores dos proventos);	Obrigatório		
473. Possuir relatório do cadastro de colaboradores admitidos contendo (cargo, matrícula do colaborador, nome do colaborador, data de admissão, salário base, tipo de vínculo, e lotação);	Desejável		
474. Possuir relatório de dados do colaborador – ficha pessoal contendo (nome do colaborador, matrícula, cargo, lotação, data de admissão, classe salarial, vínculo, função, local de trabalho, carga horária e valor salarial);	Obrigatório		
475. Possuir relatório gerencial de colaboradores demitidos contendo os dados (período do desligamento, matrícula do colaborador, nome do colaborador, data da admissão, data da demissão e vínculo);	Obrigatório		
476. Possuir função para impressão de recibo de férias do colaborador, contendo (empresa, nome do colaborador, função, data inicial das férias, data final das férias, valores a serem recebido e outros);	Desejável		
477. Possuir função para impressão do termo de rescisão contratual contendo os dados (CNPJ da empresa, nome da empresa, endereço da empresa, PIS/PASEP do colaborador, nome do colaborador, endereço do colaborador, tipo de contrato, causa do afastamento, remuneração mensal, data da admissão, data do aviso prévio, data do afastamento, discriminação das verbas que compõem a base salarial, discriminação das deduções em folha e outras);	Obrigatório		
478. Possuir relatório gerencial de afastamento contendo (matrícula do colaborador, nome do colaborador, data do início do afastamento, data final do afastamento, cargo e lotação);	Obrigatório		
479. Possuir função para impressão de certidão de tempo de serviço contendo (nome do colaborador, CPF, RG, endereço do colaborador, matrícula, período de admissão, cargo e outros);	Obrigatório		
480. Possuir função para geração de relatório dos valores líquidos da folha de pagamento contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, tipo de conta, agência, conta bancária e valor líquido);	Desejável		
481. Possuir função para geração de relatório gerencial de fichas financeiras contendo (matrícula, nome do colaborador, CPF, data de admissão, cargo, proventos, descontos, valor líquido, base do IRRF, base do FGTS e outros por competência/mês);	Desejável		

VAF - ICMS			
Descrição	Status	Atende	Não atende
482. Permitir no sistema a demonstração e Importação de os cadastros atualizados dos contribuintes ativos inscritos no município que estão obrigados a entrega do VA;	Obrigatório		
483. Emitir um relatório comparativo do VA para fins de análise da evolução com exercícios anteriores;	Obrigatório		
484. Permitir a importação de arquivos EFD –das empresas obrigadas Escrituração Fiscal Digital, relatório este que permite identificar as entradas/saídas/apuração do ICMS/estoques e etc.	Obrigatório		

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO			
Descrição	Status	Atende	Não atende
485. Possuir função para cadastros de Equipamento de Proteção Individual (EPI), contendo as seguintes informações (código, nome, tipo de epi, dias de validade, dias de revisão, EPI descartável, EPI deve ser devolvido, EPI requer instrução de uso, certificado, controle de estoque, estoque mínimo, características, fornecedor, data de certificação, número de certificação, validade do certificado)	Obrigatório		
486. Possuir função para cadastro de estoque de EPI, contendo as seguintes informações (EPI, data, tipo de operação, quantidade, origem, saldo)	Obrigatório		
487. Possuir função para cadastro de Motivos de Distribuição, contendo as seguintes informações (código, descrição)	Desejável		

488. Possuir função para cadastro de Distribuição de EPI, informando os seguintes dados (data da entrega, servidor, data de admissão, cargo, local de trabalho, assinatura de protocolo, motivo, observação, EPI, fornecedor, EPI deve ser devolvido, saldo do EPI em estoque, quantidade entregue, data da devolução, quantidade devolvida, quantidade danificada)	Obrigatório		
489. Possuir função para cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, contendo as seguintes informações (data da entrega, nome, cargo, vínculo, lotação, EPI, fornecedor, assinou protocolo, motivo, EPI deve ser devolvido?, saldo, quantidade entregue)	Obrigatório		
490. Permitir no cadastro de Distribuição Coletiva de EPI, listar servidores por (lotação, cargo, vínculo) conforme a necessidade do usuário, permitindo remover servidores desta listagem, caso necessário	Desejável		
491. Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, permitindo por exemplo, visualizar servidores cadastrados, sem a necessidade de recadastrar dados de pessoal.	Obrigatório		
492. Permitir no cadastro de Ambiente, contendo as seguintes informações (código, nome do ambiente, localização, empresa, CNPJ)	Obrigatório		
493. Possuir função para cadastros de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), contendo as seguintes informações (organograma, responsável PPP, anotações, estratégia e metodologia, responsável LTCAT, CPF do responsável, órgão de classe, número de inscrição no órgão de classe, UF, Introdução LTCAT, Conclusão)	Obrigatório		
494. Possuir função para informar revisões do PPRA, adicionando uma ou mais revisões, informando os seguintes dados (revisão, data início, data final, descrição)	Obrigatório		
495. Possuir função para criação do Grupo Homogêneo de Exposição (GHE), contendo as seguintes informações (PPRA, código, nome, data criação, data extinção, local de trabalho, anotações)	Obrigatório		
496. Possuir função para cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, contendo as seguintes informações (servidor, tipo de afastamento, data inicial, data final, quantidade de dias, nome do profissional de saúde, órgão de classe, UF do órgão de classe, nº Inscrição, CID, observação, tipo de acidente, hora do acidente, horas trabalhadas antes do acidente, tipo de CAT, iniciativa do CAT, situação geradora, houve óbito, houve afastamento, ocorrência policial, houve Internação, data do óbito, último dia trabalhado, tipo de local do acidente, local do acidente, parte atingida, lateralidade das partes atingidas, agente causador do acidente, data do Atendimento, hora do atendimento, dias para tratamento, haverá afastamento durante o tratamento, natureza da Lesão, número do recibo do CAT)	Obrigatório		
497. Possuir integração com o sistema de Recursos Humanos / Folha de Pagamento, para que ao realizar um cadastro de afastamento por CAT, essa informação fique automaticamente disponível para a Folha de Pagamento	Desejável		
498. Possuir função para incluir anexos no cadastro de Afastamentos por CAT, possibilitando visualizar o documento anexado a qualquer momento	Obrigatório		
499. Possuir função para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, contendo as seguintes informações (servidor, CPF, tipo de exame médico ocupacional, data de emissão, resultado, data do exame, código do procedimento diagnóstico, observação sobre o procedimento, ordem do exame, indicação dos resultados, nome do médico emite da ASO, número do CRM, UF de expedição do CRM, nome do médico coordenador PCMSO, CPF do médico, número CRM, UF de expedição do CRM)	Obrigatório		

## PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Descrição	Status	Atende	Não atende
500. Disponibilizar informações de “Perguntas Frequentes” que eventualmente os cidadãos podem ter ao acessar o portal, exibindo pergunta e resposta de dados como (O que é o Portal da Transparência; O que o cidadão pode consultar nesse Portal da Transparência; Por que o Portal de Transparência foi criado)	Obrigatório		
501. Possuir Glossário com o nome da palavra, seu significado e fonte, para facilitar o entendimento do cidadão a termos técnicos usados na Administração Pública, possibilitando buscar por título ou descrição.	Obrigatório		
502. Possuir recurso de Acessibilidade, permitindo Aumentar ou Diminuir os tamanhos das Letras do Portal da Transparência e também possuir recurso alto contraste, auxiliando a leitura de pessoas com baixa visão ou daltonismo. Ao ativar o alto contraste, o texto torna-se mais legível em ambientes com muita luz.	Obrigatório		
503. Permitir visualizar informações sobre o portal da Transparência, exibindo dados como (nome do órgão, endereço, CNPJ, site, e-mail, Atendimento ao Público)	Obrigatório		

504. Permitir consultar informações do Quadro de Pessoal do órgão, exibindo as seguintes informações (órgão, servidor, data de admissão, cargo, tipo de vínculo, local de trabalho, lotação, jornada mensal, valor contratual, status)	Obrigatório		
505. Permitir consultar informações de Folha de Pagamento do órgão, exibindo os seguintes dados (servidor, local de trabalho, admissão, tipo do vínculo, cargo, vencimentos, descontos, valor líquido recebido)	Obrigatório		
506. Possibilitar a consulta de Editais, fornecendo os seguintes dados (processo de compras, modalidade, tipo de compra, tipo de objeto, objeto, data de abertura, data de habilitação, status, itens licitados, documentos anexados, empresas vencedoras).	Obrigatório		
507. Permitir visualizar dados de Contratos, mostrando as seguintes informações (ano, número do contrato, processo de compra, data da assinatura, fornecedor, objeto, status, valor do contrato, itens do contrato, aditivos/apostilamento)	Obrigatório		
508. Possibilitar a consulta de Receitas Orçamentárias e Arrecadadas exibindo as seguintes informações (Ano/Data, Natureza da Receita, Fonte de Recurso, CO, Valor)	Obrigatório		
509. Possibilitar a consulta de Despesas Orçamentárias Empenhadas, Liquidadas e Pagas, exibindo as seguintes informações (número do empenho, credor, dotação, data, fonte de recurso, valor, histórico, responsável, contrato, processo de compra)	Obrigatório		

## ACESSO À INFORMAÇÃO

Descrição	Status	Atende	Não atende
510. Possibilitar o cadastro de solicitação de acesso à informação, sendo possível fazer o requerimento sem usuário e senha, contendo (dados do requerente, CPF/CNPJ, nome, telefone/celular, e-mail, município, gênero, escolaridade, profissão, natureza jurídica, dados da solicitação com a descrição do requerimento)	Obrigatório		
511. Permitir incluir arquivos no anexo da solicitação, sendo aceito documentos no formato .pdf que deverão ser apresentados junto a solicitação.	Obrigatório		
512. Gerar automaticamente um número de protocolo para o cidadão, para acompanhamento da solicitação de acesso à informação	Obrigatório		
513. Permitir visualizar dados estatísticos do acesso à informação, exibindo dados como (solicitações registradas, tempo médio de resposta em dias, número de solicitantes, número de solicitações respondidas, não respondidas, indeferidas, total de solicitações por pessoa jurídica, total de solicitações por pessoas físicas)	Desejável		
514. Permitir consultar a solicitação de acesso à informação, ao informar o protocolo, exibindo os seguintes dados referente a solicitação (dados do requerente, nome, CPF/CNPJ, telefone/celular, município, descrição, situação, data da resposta, descrição, responsável pela resposta)	Obrigatório		
515. Permitir imprimir o documento com todas as informações referente a solicitação de acesso à informação.	Obrigatório		
516. Permitir visualizar informações de Atendimento ao Cidadão, contendo informações como (endereço, setor/departamento, telefone, horário e dias da semana)	Obrigatório		
517. Permitir acessar o texto da Lei de acesso à informação LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 exibindo um mapa de resumo da Lei, por tema, para facilitar a consulta de informações	Obrigatório		
518. Permitir que o cidadão registre opinião sobre o sistema, onde será possível informar dados como (descrição da opinião, nome, e-mail, telefone)	Desejável		
519. Permitir a consulta de Atos Normativos e relatórios do órgão, como (lei, decretos, portarias, relatórios e demonstrações contábeis) conforme publicado pelo órgão	Desejável		

## CONTROLE INTERNO

Descrição	Status	Atende	Não atende
520. Possuir função para cadastros de Equipe de Auditoria, contanto as seguintes informações (status, data inicial, data final, nome da equipe, observações, nome do membro, CPF, função, RG, telefone, e-mail e endereço)	Obrigatório		
521. Possuir função para cadastro de Bases Legais, contendo as seguintes informações (status da base legal, tipo, número, descrição, especificação)	Obrigatório		
522. Permitir no cadastro de Bases Legais, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
523. Possuir função para inserção de Normas, contendo as seguintes informações (status, número, ano, descrição, data de publicação, data de revogação, tipo da norma, preâmbulo, base legal, possibilitar inclusão de arquivos no formato .pdf)	Obrigatório		



524. Permitir no cadastro de Normas, incluir documentos no formato .pdf para eventuais consultas, possibilitando fazer o download do arquivo a qualquer momento	Obrigatório		
525. Possuir função para cadastros de setores, contendo as seguintes informações (status, número, descrição)	Obrigatório		
526. Possuir função para cadastro de Procedimentos, apresentando os seguintes dados (status, número, descrição, norma, setor, periodicidade, ação, base legal, período inicial, período final)	Obrigatório		
527. Possuir função para criação de checklist, contendo as seguintes informações (status, número, procedimento, descrição, setor, norma, itens do checklist)	Obrigatório		
528. Possuir função para cadastro de Plano de Auditoria, informando dados como (status, descrição, auditor, checklist, metodologia, período)	Desejável		
529. Permitir cadastrar auditorias, informando dados como (plano de auditoria, checklist, auditor, tipo, descrição, ano, data inicial, data final)	Desejável		

HOSPITALAR			
Descrição	Status	Atende	Não atende
530. Possuir cadastro de pessoa(s), seja pessoa física ou jurídica, diferenciando-os pelo CPF/CNPJ. Quando cadastro de pessoa física possibilitar a identificação de data de nascimento, gênero, nome de pai, nome da mãe, número do RG, data de expedição do RG e outros. Quando cadastro de pessoa jurídica possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
531. Possuir cadastro de perfil de usuário, contendo todas as funções do sistema para que seja atribuído as permissões de cadastrar, cadastrar e apagar, somente leitura ou sem acesso;	Obrigatório		
532. Deverá possuir funcionalidade de criação automática de usuário, dentro do cadastro de Profissionais, a criação deverá ser de acordo com o Estabelecimento, CBO e perfil de trabalho do profissional. O usuário deverá ser único, independentemente da quantidade de estabelecimentos e Perfis informados no cadastro do profissional;	Obrigatório		
533. Deverá possuir rotina de envio de e-mail para os Profissionais com o login, esse e-mail será enviado automaticamente após registrar as informações e podendo realizar o reenvio do Login para realização da confirmação do cadastro;	Desejável		
534. Possuir cadastro de pacientes, este deverá automaticamente estar vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda estar atrelado a este cadastro o prontuário do paciente e Ficha Individual	Desejável		
535. Possuir cadastro de profissionais da área de saúde, este deverá automaticamente estar vinculado ao cadastro único de pessoa, bem como, todos os dados referentes a pessoa, endereço e documentos. Deverá ainda ser possível definir os locais onde esse profissional está alocado;	Obrigatório		
536. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada dos procedimentos da saúde (SIGTAP) para serem utilizados nos registros de atendimentos e outros, sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		
537. Deverá possuir de forma nativa no sistema, e ser automaticamente atualizado, a lista codificada da classificação internacional de doenças (CID) para uso de registro nos procedimentos de atendimento e outros sem a necessidade de intervenção do usuário final;	Obrigatório		
538. Possuir função para geração dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA) e emissão de faturamento AIH, por competência/mês, individual por unidade de saúde ou consolidado;	Obrigatório		
539. Possuir consulta de Boletins de Produção Ambulatorial nesta deverá ser listado o procedimento, o CBO, Idade média e quantidade de procedimentos, sendo listado por unidade de saúde;	Obrigatório		
540. Possuir gerenciamento dos atendimentos através de Gráficos, onde será informar a Data Inicial, Data Final e podendo ainda, visualizar a quantidade de atendimento por especialidade e pacientes atendidos;	Obrigatório		
541. Registrar Prontuário de Paciente: Deverá permitir registrar no prontuário do paciente todos os dados coletados durante o seu atendimento na unidade, restringindo o acesso as informações apenas aos profissionais de saúde;	Obrigatório		
542. Controlar as Autorizações de internação hospitalar;	Obrigatório		
543. Deve gerar a emissão de faturamento AIH além de possibilitar, a auditoria da produção BPA e alimentação manual da AIH para correções e inserções de faturament	Obrigatório		
544. Deve possuir central de cadastro de leitos;	Obrigatório		

545. Deve possuir uma central de controle de leitos; (controlar todos os dados do paciente no leito, registro de evoluções, prescrições, controle de sinais e queixas, escala de Glasgow, controle de alimentação, aprazamento de medicações, alarmes e formulários de alta, óbito e encaminhamento.	Obrigatório		
546. Deve possibilitar no prontuário eletrônico, verificar a disponibilidade dos leitos e encaminhar um paciente ao leito de internação ou observação automaticamente	Obrigatório		
547. Deve permitir reavaliar o paciente após a observação;	Obrigatório		
548. Deve encaminhar via atendimento a medicação para administração no leito;	Obrigatório		
549. Deve possuir senso hospitalar (emissão de relatórios para gestão, por setor na unidade)	Obrigatório		
550. Deve possuir relatórios de solicitações de internação, encaminhamentos, altas e óbitos	Obrigatório		
551. Deve possuir rotina de importação CNES	Obrigatório		
552. Possuir cadastro e controle de setores dentro da unidade	Obrigatório		
553. Possuir controle de fila de espera, por chamamento em painel de chamada, visualmente e com áudio	Obrigatório		
554. Possuir gestão de almoxarifado (controle de estoque, movimentações, dispensa ao paciente, pedidos e transferências)	Obrigatório		

<b>SISTEMA DE CEMITÉRIO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
555. Possibilitar o registro de unidades de cemitérios, podendo identificar a inscrição cartográfica ou de localização, usando dados alfanuméricos, um número de registro (manualmente ou automaticamente), vinculado obrigatoriamente a um cemitério;	Obrigatório		
556. Permitir registrar dados e informações acerca da unidade de cemitério, ao longo do tempo, à medida que se faça necessário para registrar fatos e mudança ocorrida;	Desejável		
557. Permitir o cadastramento de cemitérios, identificando o nome do cemitério, o nome do responsável/administrador pelo cemitério e o endereço de localização do cemitério;	Obrigatório		
558. Permitir a identificação do cessionário (definitivo ou temporário), com a identificação de endereçamento do mesmo e informações acerca da cessão;	Obrigatório		
559. Permitir a emissão de guia de pagamento de título definitivos ou temporários de acordo com a necessidade apresentada;	Obrigatório		
560. Permitir a expedição de título definitivos ou temporários de cessão, bem com a reemissão de segunda via;	Desejável		
561. Permitir a expedição de documento de desapropriação de cessão de direito vencidas sem renovação de prazo etc.;	Desejável		
562. Permitir a identificação de responsável legal, com a identificação de endereçamento do mesmo;	Obrigatório		
563. Permitir o cadastramento de campo(s) de controle próprio, os quais possam ser definidos como obrigatório ou não de preenchimento, tipo(s) de campo(s), como de múltipla escolha, medidas, datas etc.;	Obrigatório		
564. Permitir que seja vinculado ao histórico do cadastro da unidade de cemitério as pessoas falecidas e sepultadas naquela unidade, identificando o CPF, nome, causa morte, data do óbito, livro de registro do óbito, folha de registro do óbito, número do registro do óbito, identificação do cartório que foi registrado o óbito, data do sepultamento e horário do sepultamento;	Obrigatório		
565. Permitir a emissão de guia de pagamento de taxas para sepultamento, exumação, traslado de corpo, troca de cemitérios, troca de ossuário, troca de gaveta, troca de unidade etc.;	Obrigatório		
566. Permitir que seja possível anexar documentos de extensão pdf, txt, doc, docx, zip, jpg, jpeg, png no cadastro de unidades de cemitérios;	Obrigatório		
567. Permitir o cadastro de causa de mortes as quais serão indicadas no histórico de registros de óbitos;	Obrigatório		
568. Permitir o cadastro de médicos, com a identificação do nome, endereçamento, CPF, CRM e contato telefônico;	Obrigatório		
569. Permitir a identificação do médico no registro de histórico de óbito vinculado a unidade de cemitério;	Desejável		
570. Permitir a autorização para execuções de serviços no cemitério, como construções, reforma, pinturas etc., por concessão de alvará de construção, com a devida identificação do	Obrigatório		

responsável pela obra, identificação da unidade de cemitério, data de início e data fim prevista, área de construção ou reforma e dados pertinentes a obra/construção;			
571. Permitir a emissão de guia para de pagamento de taxas de autorização para construções, reformas e etc., das unidades de cemitério;	Obrigatório		
572. Permitir a expedição de alvarás de construção, reforma e outros, com a identificação do cessionário ou responsável e demais dados relacionados;	Obrigatório		
573. Permitir o cadastramento de funerárias, com a identificação do nome, CNPJ e endereço de localização da funerária;	Obrigatório		
574. Permitir a identificação da funerária no registro de histórico de óbito vinculado a unidade de cemitério;	Desejável		
575. Permitir gerar relatório de unidade de cemitério, pela inscrição cartográfica ou de localização, por cemitério, devendo ser exibido a unidade, a pessoa que detém a sessão e o responsável;	Obrigatório		
576. Permitir gerar relatório com o histórico de óbitos vinculados a unidade de cemitério, com a identificação do falecido, dados relacionados ao óbito;	Desejável		

<b>APLICATIVO DOS PROFESSORES</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
577. Permitir ao professor, com único login e senha, migrar entre disciplinas, turmas e escolas que ministre aulas;	Obrigatório		
578. Permitir ao professor lançar avaliações por habilidades;	Obrigatório		
579. Permitir ao professor lançar frequência, e em caso de falta, fazer uma Justificativa;	Desejável		
580. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental I por dia;	Obrigatório		
581. Permitir ao professor lançar a frequência dos alunos do Ensino Fundamental II por aula, podendo cadastrar uma falta e uma presença caso tenha mais de uma aula no dia;	Obrigatório		
582. Permitir ao Professor visualizar a quantidade de Faltas o aluno possui dentro do período avaliativo;	Obrigatório		
583. Permitir que o professor possa lançar Pareceres Descritivos;	Desejável		
584. Permitir ao professor lançar os conteúdos trabalhados com os alunos;	Obrigatório		
585. Permitir ao professor vincular Unidades temáticas, Campos de Atuação e Habilidades nos conteúdos trabalhados com alunos do Ensino Fundamental;	Obrigatório		
586. Permitir ao professor Vincular Objetivos de Aprendizagem nos conteúdos da Educação Infantil;	Obrigatório		
587. Disponibilizar agenda de Conteúdos para organização da rotina do professor;	Desejável		

### **DOS ACEITES DAS PROVAS DE CONCEITO / AMOSTRA**

a) A prova de conceito/amostra em ambiente WEB deverá ter sua avaliação sequencialmente, iniciando no 1º item até o último item e a comissão assinalando se o item foi atendido ou não e devidamente registrada por documento assinado pela comissão julgadora.

b) Em respeito ao princípio da publicidade, o Pregoeiro designará o dia e horário para realização da prova de conceito e efetuará a publicação no Portal de Compras Públicas para que todos os licitantes interessados acompanhem a sua realização.

c) A prova de conceito será realizada no prazo mínimo de 05(cinco) dias após a publicação no Portal de Compras Públicas da convocação dos interessados.

### **DA JUSTIFICATIVA PARA O JULGAMENTO GLOBAL:**

Justifica-se a realização da licitação através de lotes que serão aglutinados para julgamento global, pelo fato de serem correalts entre si, e preservar o interesse dos Municípios que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único de pessoa e endereço, evitando duplicidade e inserção de cadastros incompletos e com dados divergentes. Os sistemas são totalmente integrados, com banco de dados único, compartilhando o cadastro de pessoa, onde na saúde esta pessoa possa ser um paciente, no tributo um contribuinte, na educação um aluno e no almoxarifado um fornecedor ou um solicitante. O compartilhamento do cadastro de endereços é único evitando assim duplicidade de cadastro e inserção de dados incompletos. Esclarece-se que essa forma de contratação se torna mais satisfatória para o caso em questão, vez que, se trata da prestação de um único serviço e do ponto de vista da viabilidade, se torna

mais eficiente econômica e tecnicamente. O entendimento dos Tribunais de Contas, tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, conforme já colocado. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que *"a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto"*. A regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Entende-se, para o caso em questão, a partir da análise dos aspectos técnicos e econômicos, ser viável a Licitação por Lote Único, restando definido, assim, o certame.

O Ilustre Marçal Justen Filho, leciona dessa forma:

*"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."*<sup>13</sup>.

Compete a administração buscar o menor dispêndio possível de recursos, assegurando a qualidade da aquisição e/ou da prestação do serviço, o que exige a escolha da solução mais adequada e eficiente dentre as diversas opções existentes já por ocasião da definição do objeto e das condições da contratação, posto que é essa descrição que impulsiona a seleção da proposta mais vantajosa, objetivo precípua da licitação.

Trata-se de uma licitação em que a natureza do objeto não permite o parcelamento, em virtude de possível desvantagem a administração pública no momento da fiscalização do contrato, por tratar-se de um serviço comum e correlatos entre si. Vejamos dois acórdãos do TCU em que ressalta a legalidade da utilização do preço global:

*[...] inexistente ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si. – Acórdão – TCU5.260/2011-1ª Câmara.*

No julgado acima, é possível verificar que em casos em que a licitação trata-se da contratação de empresa cujo objeto é comum, não atua em um serviço especializado e possui mão de obra terceirizada, não há prejuízos para Administração Pública optar pelo menor Preço Global, tendo em conta ainda vantagens, visto que facilitará o gerenciamento do contrato, não implicará em desvantagens quanto a competitividade, fato de serem correlatos entre si, e preservar o interesse dos Municípios que os sistemas sejam totalmente integrados, com banco de dados único.

Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação:

*"Súmula TCU 247 – É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."*

Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, desde que

<sup>13</sup> JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209

não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública. Há de se considerar a decisão como sendo a mais adequada, pois satisfaz os princípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa.

Observa-se, portanto, que o fracionamento do objeto não se mostra viável na presente contratação, em virtude das suas características e suas obrigatórias interações, que impossibilitariam a atribuição, a diferentes contratadas, eventual responsabilidade por danos ou por defeito de execução. Ademais, mostrar-se-ia antieconômico e por demais elevado o custo de mobilização de diferentes empresas para executar parcelas individuais e distintas dos serviços que se pretende contratar, fosse essa a escolha da Administração. Além das razões acima enumeradas, a contratação por preço global ensejará o planejamento e a racionalização do trabalho, a melhor gestão dos contratos, o adequado cumprimento de prazos e padrões de qualidade, além da atribuição de responsabilidade pelos serviços executados.

## DA ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, não foram localizados outros processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, como prevê o inciso II do §1º do artigo 23 da Lei 14.133/2021, também não foram localizadas publicações em mídia especializadas, ou tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, para atender ao que prevê o inciso III do §1º do mesmo dispositivo legal.

Dessa forma, não foi possível o lançamento de estimativa de preços/custo para essa contratação, devendo quando da realização de pesquisa de mercado, o departamento de compras utilizar-se de todos os meios legais para atender às exigências legais.

Foi observado que para a contratação de prestação dos serviços em estudo, tanto as empresas quanto os tomadores de serviços, e em especial as entidades públicas, realizam a contratação de forma similar à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais e normativas, porém, não encontramos contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

Na contratação em tela (não) foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, (em face dos serviços serem considerados comuns).

## DA ANÁLISE DE RISCOS

Gerenciamento de riscos se refere ao processo para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da órgão público.

ESCALA DE IMPACTO		
ESCALA DE RISCOS	DESCRIÇÃO	NÍVEL
MUITO BAIXA	Impacto insignificante nos objetivos	1
BAIXA	Impacto mínimo nos objetivos	2
MÉDIA	Impacto mediano nos objetivos, como possibilidade de recuperação	3
ALTA	Impacto significativo nos objetivos, como possibilidade remota de recuperação	4

RISCOS ASSOCIADOS À SELEÇÃO DO FORNECEDOR	ALTA	MÉDIA	BAIXA	MUITO BAIXA
Definição superestimada dos valores licitados para aquisição do bem ou serviço.			X	

Ausência de interessados na licitação (licitação deserta).			X	
Valores licitados superiores/inferiores aos estimados para a contratação do bem ou serviço.				X
Ausência de garantia da privacidade de dados.			X	

## MITIGAÇÃO DOS RISCOS

RISCOS ASSOCIADOS À SELEÇÃO DO FORNECEDOR	MITIGAÇÃO
Definição superestimada dos valores licitados para aquisição do bem ou serviço.	Realização de ampla pesquisa de mercado
Ausência de interessados na licitação (licitação deserta).	Ampla divulgação do certame, no Portal de Compras Públicas, Diário Oficial do CODANORTE, Diário Oficial dos Municípios Mineiros-AMM, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e PNCP.
Valores licitados superiores/inferiores aos estimados para a contratação do bem ou serviço.	Não aceitar valores acima do preço médio estimado e efetuar análise quanto à possíveis valores inexequíveis.
Ausência de garantia da privacidade de dados.	Aplicação das Leis 12.527/2011 e 13.709/2019

RISCOS ASSOCIADOS À GESTÃO CONTRATUAL	ALTA	MÉDIA	BAIXA	MUITO BAIXA
Inobservância dos procedimentos formais previstos no contrato.		X		
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.		X		
Execução indevida do serviço.			X	
Atraso na entrega da solução.			X	
Rescisão contratual.			X	
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.			X	
Indisponibilidade do preposto da contratada.			X	
Qualidade do produto não atinge a expectativa da contratante.			X	

RISCOS ASSOCIADOS À GESTÃO CONTRATUAL	MITIGAÇÃO
Inobservância dos procedimentos formais previstos no contrato.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Baixa qualificação técnica dos profissionais da empresa para execução do contrato.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados, e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Execução indevida do serviço.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados, e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Atraso na entrega da solução.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e de penalização pelo descumprimento de cláusulas contratuais.
Rescisão contratual.	Indicação de penalidades em caso de rescisão contratual que a Contratada tenha dado motivo.
Vazamento de dados e informações pelos funcionários da contratada.	Aplicação das Leis 12.527/2011 e 13.709/2019
Indisponibilidade do preposto da contratada.	Exigência expressa no edital e minuta de contrato de que a Contratada deverá disponibilizar preposto para representa-la e indicação de penalidades em caso de descumprimento.
Qualidade do produto não atinge a expectativa da contratante.	Indicação de fiscais do contrato, devidamente capacitados e acompanhamento dos servidores envolvidos na execução dos serviços, além de indicação de penalidades em caso de descumprimento do contrato.

Os órgãos públicos, sejam eles órgãos participantes do certame, ou aqueles que solicitaram adesão(carona), deverão implementar, manter, monitorar e revisar o processo de gestão de riscos, compatível com sua missão e seus objetivos estratégicos.

As avaliações de risco deverão ser acompanhados pelo Controle interno e fiscalização, gerando um conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável na execução dos serviços.

## DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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:

- g) o prazo de validade;
- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, o que poderá ser feito por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta da regularidade fiscal para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, a regularidade fiscal, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação relativa à regularidade fiscal.

## **DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE**

Em se tratando da execução de serviços, os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

Do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

Da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar n.º 116, de 31/07/2003, c/c a legislação distrital ou municipal em vigor.

A CONTRATADA, caso optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal correspondente aos serviços prestados, declaração relativa à sua opção por tal regime tributário.

## **JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DE ÍNDICES CONTÁBEIS**

Para efeito de comprovação de boa situação financeira das empresas, será exigido índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 0,5.

Em obediência ao que reza o §5º do artigo 31 da Lei 8.666/93, justificamos tal exigência por não representar imposição que prejudique as empresas interessadas em concorrer ao certame, sendo o índice de 0,5, usualmente utilizado pelos órgãos públicos.

O Tribunal de Contas da União (Comentários à lei de licitações e contratos administrativos/Marçal Justen Filho – 14ª ed. – São Paulo: Dialética, 2010, pág. 476) decidiu:

*Em relação aos índices contábeis, para a qualificação econômico-financeira, em que pese a ausência da devida justificativa no processo administrativo que antecede a abertura do certame licitatório, em desacordo com o art. 31, §5º, da Lei 8.666/93, o critério adotado não é desarrazoado e não ensejou, por si, restrição excessiva, em especial porque os elementos contidos nos autos evidenciam que grande parte das empresas de construção pesada do país(62,75%) possui grau de endividamento menor ou igual a 0,25”(Acórdão n° 2.088/2014, Plenário. Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues). – GRIFAMOS.*

A Corte de Contas, no Informativo de Licitações e Contratos n° 077/2011, apresenta as seguintes informações acerca do julgamento da TC 023.583/2011, que envolvia uma Tomada de Preços onde foram exigidos índices não usualmente utilizados no mercado:

*“Licitação de obra pública: 2 – De modo geral, para o fim de qualificação econômico-financeira só podem ser exigidos índices usualmente utilizados pelo mercado, sempre de maneira*



*justificada no processo licitatório*

No âmbito da Administração Pública Federal, a Instrução Normativa MARE 5/1995 definiu que **a comprovação de boa situação financeira de empresa oriunda de localidade onde o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - (SICAF) não tenha sido implantado, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. As empresas que apresentassem resultado igual ou menor do que 1,0, em qualquer dos índices referidos, deveriam, então, apresentar outras comprovações e garantias (in: Acórdão n.º 2299/2011-Plenário, TC-029.583/2010-1, rel. Min.-Subst. Augusto Sherman Cavalcanti, 24.08.2011).**

No caso do procedimento em comento, opinamos para que seja possibilitado aos Licitantes que demonstrarem índices inferiores a 0,5(meio), ou a apresentação de patrimônio líquido superior a 10% do valor estimado da contratação, ampliando assim, a possibilidade de concorrência.

O parâmetro de valor igual a 0,5 utilizado, se deve à sua adoção usual em processos licitatórios de aquisição de bens ou serviços, porque representa o equilíbrio entre as dívidas de curto e longo prazo em cotejo com os bens e direitos do patrimônio do licitante.

## **DA DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO**

A Equipe de Planejamento da Contratação, declara que a contratação dos serviços é viável, com base nos elementos anteriormente apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses dos municípios consorciados ao CODANORTE e demais municípios que demonstrarem interesse em aderir ao certame.

A Equipe Técnica de Planejamento declara ainda que a contratação obedece às disposições Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Federal 10.024/2019 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, Decreto Federal 11.462/2023, Resolução 012/2023 do CODANORTE, Lei 12.527/2011, Lei 13.709/2019.

O Gestor e o Fiscal do contrato deverão ser nomeados pelos órgãos contratantes.

Montes Claros/MG, 13 de setembro de 2024.

João Manoel Ribeiro  
Coordenador de Planejamento