

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 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 dada a entrada de materiais e no sistema de saúde possa ser feita 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>1</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 possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”* (MEIRELLES, 2010).

1

[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)

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-Portal da Transparência)	1.738.286	Habitantes	12	Mês	20.859.432	R\$ 0,19	R\$ 330.274,34	R\$ 3.963.292,08

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 eletronica 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 Almoxarifado-(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 Almoxarifado-(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 Almoxarifado-(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 Almoxarifado-(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 nº. 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>2</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

<sup>2</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> .

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 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, garantir 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 os obrigatórios 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
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	Obrigatório		



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 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;			
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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;	Desejável		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<b>10.</b> Possuir função para geração dos Boletins de Produção Ambulatorial (BPA / RAAS), por competência/mês, individual por unidade de saúde ou consolidado;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<b>13.</b> Possuir gerenciamento de boletos através de gráficos podendo visualizar os boletos gerados e Boletos Pagos por Ano e por Estabelecimento;	Obrigatório		
<b>14.</b> Possuir gerenciamento através de gráficos, de Metas de Vacinação, podendo visualizar a Faixa Etária e a quantidade de vacina plicadas;	Obrigatório		
<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;	Desejável		
<b>16.</b> 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		
<b>17.</b> 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		

<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<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,</p>	Obrigatório		



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.			
--	--	--	--

<b>SISTEMA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<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;	Obrigatório		
<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.	Obrigatório		
<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.	Obrigatório		
<b>79.</b> Deverá possuir cadastro único de pessoas com os sistemas de Almoarifado 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 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>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 paramentos 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 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	Obrigatório		

<p>marcado que está em gestão 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>			
<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: - 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</p>	Obrigatório		
<p><b>95.</b> 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</p>	Obrigatório		
<p><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</p>	Obrigatório		

<ul style="list-style-type: none"> <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>			
<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 pedagógicos, acompanharem e orientarem os professores nos lançamentos dos diários de classe;</p>	Obrigatório		
<p><b>101.</b> Possibilitar ao Docente, emitir o Relatórios das Atividades (Conteúdo Ministrado/Planejado) e o Diário de Classe.</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><b>106.</b> Possuir cadastro para inserção do conteúdo pedagógico, identificando a etapa, a disciplina e posteriormente o detalhamento;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><b>109.</b> Possuir relatórios gerenciais sobre utilização do sistema, oferta de vagas, percentual de frequência do aluno;</p>	Desejável		
<p><b>110.</b> Possibilitar a geração do EDUCACENSO para que seja importado dentro do sistema do MEC;</p>	Obrigatório		



<p><b>111.</b> Deverá possuir no Portal do Professor, funcionalidade para realizar as chamadas das turmas no dia de trabalhado 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.</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><b>115.</b> Permitir que os Pais e Responsáveis, realizem solicitações para a utilização do transporte escolar para o Aluno;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><b>117.</b> Deverá Permitir cadastrar Fontes de Recursos;</p>	Obrigatório		
<p><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 cadastradas;</p>	Obrigatório		
<p><b>119.</b> Permitir cadastrar Unidades Gestores, 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;</p>	Obrigatório		
<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</p>	Obrigatório		



<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- Documento</li> <li>- Pagamento</li> <li>- Valor</li> </ul>	Obrigatório		

**SISTEMA DE GESTÃO DE ISSQN: NOTA FISCAL ELETRÔNICA, ISS CARTÃO DE CRÉDITO/DÉBITO, ISS LEASING, ISS BANCOS-DESIF, ISS SIMPLES NACIONAL E ISS CARTÓRIOS**

Descrição	Status	Atende	Não atende
<p><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;</p>	Obrigatório		



<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><b>128.</b> Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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 conseqüentemente a aceleração do resgate destas receitas evadidas;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	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</p>	Desejável		

Nacional e MEI, Instituições Financeiras e Nenhum regime especial e ainda demonstrar o percentual sobre o montante total recebido por código de serviço;			
<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;	Obrigatório		
<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;	Desejável		
<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;	Obrigatório		
<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;	Desejável		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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;	Desejável		
<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;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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.;	Obrigatório		
<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;	Obrigatório		
<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	Obrigatório		

<p>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>			
<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		
<p><b>162.</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		
<p><b>163.</b> 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.;</p>	Desejável		
<p><b>164.</b> 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;</p>	Desejável		
<p><b>165.</b> 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;</p>	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		
179. 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		
180. 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		
181. 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		
182. 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		



<p><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;</p>	Desejável		
<p><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.</p>	Desejável		

<b>SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS: SISTEMA IPTU ONLINE, SISTEMA DE ALVARÁ ONLINE, SISTEMA DE ITBI ONLINE E DÍVIDA ATIVA</b>			
Descrição	Status	Atende	Não atende
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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);</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Desejável		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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;</p>	Obrigatório		
<p><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 débitos em aberto o operador do sistema automaticamente poderá emitir uma certidão positiva;</p>	Obrigatório		
<p><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 reparcelamentos) de débitos de forma que calcule os juros, multa e correções;</p>	Obrigatório		
<p><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</p>	Obrigatório		



lançamento dos tributos, taxas e do parcelamento evitando assim que o operador do sistema erre o mínimo possível;			
<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 reimpresso quando necessário e ainda possibilitar a anexação de documentos pertinentes ao pedido;	Desejável		
<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		

210. 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		
211. 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		
212. 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		
213. 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		
214. Possibilitar a geração de Arquivo de Remessa para Protesto da Certidão de Dívida Ativa ao Cartório no formato do layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
215. Possibilitar a integração via Webservice de Arquivo de Remessa para registro de Protesto junto ao CRA do estado conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
216. 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		
217. Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Confirmação do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
218. 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		
219. Possibilitar a integração via Webservice do Arquivo de Retorno do registro de Protesto junto ao CRA do estado, conforme layout no padrão FEBRABAN;	Obrigatório		
220. 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		
221. 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		
222. O sistema deverá identificar na certidão de dívida ativa que esta possui petição emitida para efeito de controle operacional dos usuários do sistema;	Desejável		
223. Permitir a remoção de uma ou mais certidões que possam estar atreladas a petição, desta forma atualizando o valor final da petição;	Obrigatório		
224. Permitir a anexação de documentos do processo de execução, podendo indicar o tipo do processo, data do documento, número do documento e outros;	Desejável		
225. 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		
226. 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		
227. 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		
228. Possuir relatório que possibilite o acompanhamento de emissão e vencimentos de alvarás de funcionamento e alvarás de construção para fins de fiscalização;	Desejável		
229. 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		
230. 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		

231.	O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Licença para Localização e/ou Funcionamento;	Obrigatório		
232.	Para emissão do Alvará pelo Portal do Cidadão deverá ser possível parametrizar o prazo de validade do mesmo;	Obrigatório		
233.	O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará da Vigilância Sanitária;	Obrigatório		
234.	O Contribuinte poderá emitir pelo Portal do Cidadão o Alvará de Construção;	Obrigatório		
235.	O contribuinte poderá emitir a Espelho Cadastral (do Imobiliário ou do Mobiliário) a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
236.	O contribuinte poderá emitir a Extrato de Débitos a partir do Portal do Cidadão;	Obrigatório		
237.	O Contribuinte poderá pelo Portal do Cidadão registrar o pedido de Isenção de tributos e taxas;	Obrigatório		
238.	O contribuinte poderá emitir Segunda Via de débitos em aberto vencidos ou a vencer a partir do Portal do Cidadão;	Desejável		
239.	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		
240.	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		
241.	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		
242.	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, Nº 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>
243. 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		
244. 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		
245. 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		
246. 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		
247. 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		
248. 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		
249. 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		

250.	Possuir função para consulta de baixas eletrônica via processo webservice, a fim de que o usuário possa consultar a confirmação de pagamento;	Obrigatório		
------	---	-------------	--	--

SISTEMA DE PROTOCOLO					
Descrição	Status	Atende	Não atende		
251.	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			
252.	Possuir cadastro de endereçamento único e sincronizado a ser utilizado no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas vinculados, indicados como requerentes;	Obrigatório			
253.	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			
254.	Possibilitar a vinculação do Departamento/Setor do usuário do sistema e ainda definir se esse terá acesso a visualização dos pareceres ou não;	Desejável			
255.	Permitir inserir o organograma do município a fim de que se tenha a estrutura como base organizacional das secretarias, departamentos e setores;	Obrigatório			
256.	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			
257.	Permitir cadastrar os locais físicos onde poderão ser arquivados os processos arquivados, utilizando como base a estrutura do organograma do município;	Obrigatório			
258.	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			
259.	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			
260.	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			
261.	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			
262.	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			
263.	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			
264.	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			
265.	Possuir relatório gerencial que possibilite saber quantos processos foram registrados por local, por um período e por tipo de encerramento do processo;	Desejável			
266.	Possuir relatório gerencial que possibilite lista de forma detalhada as movimentações do(s) processo(s) por local e período;	Desejável			
267.	Possuir relatório gerencial que possibilite ver a quantidade de acessos feitos por cada usuário;	Desejável			
268.	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, RENAVAL, 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, RENAVAL, 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 relatório mostrar: nome da despesa, tipo de despesa e indicar se tem controle de estoque;	Obrigatório		
<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		
<b>297.</b> Possuir relatório gráfico para monitoramento de consumo mensal por secretaria/departamento/setor e custo total acumulado ou por período.	Desejável		

<b>SISTEMA PATRIMONIO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
<b>298.</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 possibilitar a identificação do responsável legal, porte da empresa, cadastramento dos sócios e outros;	Obrigatório		
<b>299.</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>300.</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		

<p><b>301.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>302.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>303.</b> Permitir o cadastramento de renovações de garantias dos bens informando minimamente: o bem, o fornecedor, da inicial e data final da garantia;</p>	Desejável		
<p><b>304.</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);</p>	Obrigatório		
<p><b>305.</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;</p>	Desejável		
<p><b>306.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>307.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>308.</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;</p>	Desejável		
<p><b>309.</b> Possuir rotina de movimentação para exclusão de transferência por bem ou por data de transferência do bem;</p>	Desejável		
<p><b>310.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>311.</b> Possuir rotina de movimentação para o registro de exclusão de Desuso de Bens, a ser feito por bem;</p>	Desejável		
<p><b>312.</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;</p>	Desejável		
<p><b>313.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>314.</b> Permitir o encerramento da competência, evitando lançamentos que alterem os balancetes patrimoniais já consolidados;</p>	Desejável		
<p><b>315.</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;</p>	Obrigatório		
<p><b>316.</b> Permitir a geração de relatório dos responsáveis pelo patrimônio, contendo os dados: nome, CPF e RG;</p>	Desejável		
<p><b>317.</b> 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;</p>	Obrigatório		
<p><b>318.</b> Permitir gerar relatório de Bens adquiridos no período por: ano/exercício e unidade gestora;</p>	Obrigatório		
<p><b>319.</b> Permitir gerar relatório que demonstre os bens adquiridos pendentes de emplacamento, por: data de aquisição, localização, organograma e tipo de natureza;</p>	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 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		
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>
<b>401.</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>402.</b> Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
<b>403.</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;	Obrigatório		
<b>404.</b> 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		
<b>405.</b> 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		
<b>406.</b> 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		
<b>407.</b> 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		
<b>408.</b> 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		
<b>409.</b> Possuir função para cadastro de credores/fornecedores com os dados básicos (CPF/CNPJ, nome ou razão social, dados bancários e outros);	Desejável		
<b>410.</b> 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,	Obrigatório		

programa de governo, ação do governo, natureza da operação, tipo de dívida, tipo de dotação, tipo de programação e recursos);			
<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, valor da parcela, total retido, número do processo, conta contábil, banco, forma de pagamento, cheque ou ordem bancária e valor);	Obrigatório		
<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	Obrigatório		

despesas, desdobramento, recurso, credor, valor do empenho, tipo do empenho, tipo de compra, valor do empenho e outros);			
435. 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		
436. 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		
437. 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		
438. 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		
439. 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		
440. Possuir relatório cadastral para verificação do Plano de Contas;	Desejável		
441. Possuir gerencial de notas de empenhos lançados, liquidados, extra orçamentários, ordens de pagamento, transferências bancárias e anulação de empenhamento;	Obrigatório		
442. Possuir relatório gerencial de demonstrativos analíticos do livro razão e de empenhos extra orçamentários;	Obrigatório		
443. Possuir relatório gerencial do extrato de conciliação bancária, balancete de despesas, balancete de receita e movimentação bancária;	Desejável		
444. 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>
445. 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		
446. Possuir função para cadastro de entidades com os dados básicos (nome, organograma, tipo de órgão e identificação de responsável);	Obrigatório		
447. Possuir função para inserção do organograma do município e sua hierarquia;	Obrigatório		
448. Possuir função para inserção de fórmulas de cálculo (férias, abono, salário integral, hora extras e etc.);	Obrigatório		
449. Possuir função para cadastro de carreiras (tipos de cargos, cargos, funções, classes salariais, vínculos empregatícios, formações e outros);	Obrigatório		
450. Possuir função para parametrização de cálculos (tipos de cálculos, bases de cálculos, verbas, tabelas de adicionais, naturezas, rubricas e outras);	Obrigatório		
451. Possuir função para registro de desligamento (motivo do desligamento e outras configurações);	Obrigatório		
452. Possuir função para registro de aposentadoria (motivo da aposentadoria e parâmetros para cálculo da aposentadoria);	Obrigatório		
453. 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		
454. Possuir função para cadastro de agências e bancos;	Obrigatório		
455. 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		
456. Possuir função para cadastro de endereço (bairro, tipo de logradouro, logradouro condomínios, loteamentos e etc.);	Obrigatório		
457. 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	Obrigatório		

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;			
<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		
<b>472.</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		
<b>473.</b> 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		
<b>474.</b> 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		
<b>475.</b> 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		
<b>476.</b> 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 recebidos 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,	Obrigatório		



estratégia e metodologia, responsável LTCAT, CPF do responsável, órgão de classe, número de inscrição no órgão de classe, UF, Introdução LTCAT, Conclusão)			
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		

<b>ACESSO À INFORMAÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
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		

<b>CONTROLE INTERNO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
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		

<b>HOSPITALAR</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Status</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>

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 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		
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>33</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 precípuo 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 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.

<sup>33</sup> JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004, p.209

## 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 significante 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:

- 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.

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.º 2.088/2014, Plenário. Rel. Min. Walton Alencar Rodrigues). – GRIFAMOS.*

A Corte de Contas, no Informativo de Licitações e Contratos n.º 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