PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024

Edital de Pregão Presencial para a Contratação de empresa para fornecimento de Licença de Uso (locação) de sistema informatizado de Gestão Pública Municipal (Executivo e Legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento das necessidades da Administração Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO XINGU, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, do tipo menor preço global, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de contratação de empresa para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão pública municipal (executivo, legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da administração municipal, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão do Pregão Presencial será realizada no seguinte endereço: Avenida Emílio Knaak, Centro de Novo Xingu - RS, às 09:00 horas do dia 08 de Janeiro de 2025, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação para o fornecimento dos itens abaixo descritos, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) e abaixo para o Executivo e a seguir Legislativo:

- EXECUTIVO:

Lote	Item	Quant	Unid	Características
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)

1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA
1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
1	7	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1	8	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LICITACON
1	09	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E COMPRAS
1	10	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS
1	11	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO
1	12	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO
1	13	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL - eSOCIAL
1	14	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE
1	15	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR
1	16	12	SV	SISTEMA DE APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETO
1	17	12	SV	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS
1	18	12	SV	SISTEMA DE ISS DIGITAL - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISSQN
1	19	12	SV	SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADÃO
1	20	12	SV	SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO
1	21	12	SV	SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA
1	22	12	SV	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE
1	23	12	SV	SISTEMA DE APP - APLICATIVO DE MOBILIDADE
1	24	12	SV	SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS
1	25	12	SV	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS
1	26	12	SV	SISTEMA DE SAÚDE
1	27	12	SV	SISTEMA DE EDUCAÇÃO

1	28	12	SV	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
1	29	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
1	30	12	SV	SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS
1	31	12	SV	SISTEMA DE PROCURADORIA
1	32	12	SV	PROVIMENTO DE DATACENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)
1	33	12	SV	ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL IN-LOCO 2 DIAS/MÊS
1	34	12	SV	CURSOS, WORKSHOPS, CAPACITAÇÕES 14 VAGAS (ONLINE) 6 VAGAS (PRESENCIAL)
1	35	12	SV	SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO
2	36	1	SV	IMPLANTAÇÃO
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL

Quant.: Quando 12, refere-se a quantidade de meses/mesalidades no ano, ou seja, o ano todo. Quando 1, refere-se ao número de vezes em que o serviço será prestado, ou seja, no caso da implantação, esta se dará uma única vez e no caso dos serviços (hora técnica – lote 3), dependerá do número de horas realizadas em cada período.
SV.: Serviço.

- LEGISLATIVO:

Lote	Item	Quant	Unid	Características
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)
1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA
1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA
1	7	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO PÚBLICO
1	8	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO
1	9	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL-eSOCIAL
1	10	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL ATOS LEGAIS E

				EFETIVIDADE
1	11	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR
1	12	12	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO
1	13	12	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL

OBS: As empresas participantes deverão distribuir o valor de implantação conforme a viabilidade de seu custo e taxas para realização da implantação.

O valor de suporte e de atendimento que não enseje serviço, será gratuito através de chamado ou ligação.

A execução da presente licitação dar-se-á da seguinte forma:

I – Deverá ser executado conforme os Anexos deste edital;

II - Realizada a sessão, o licitante vencedor será notificado para que em 05 (cinco) dias úteis apresente, conforme solicitado pela Prefeitura, os sistemas e suas funcionalidades, para verificação de cumprimento de 90% dos requisitos de cada módulo exigidos em edital;

III - Sendo aprovado os sistemas apresentados, será emitida nova Ata Complementar e dado a sequência ao processo, caso não for aprovado, chama-se o próximo colocado para a sua apresentação com os mesmos prazos;

IV– O prazo para a implantação terá seu início efetivamente com a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças. A partir da Emissão da Ordem de Serviços inicia-se a implementação, migração e treinamento dos sistemas, que será de 90 dias, prorrogável por mais 15 dias, sendo devidamente justificado e de interesse do Município.

V – A referência aos lotes acima é a seguinte:

LOTE 1: REFERE-SE À LOCAÇÃO DOS SISTEMAS;

LOTE 2: REFERE-SE À IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS;

LOTE 3: REFERE-SE À HORAS DE SERVIÇOS.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. A licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE NOVO XINGU-RS EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024
ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE NOVO XINGU-RS EDITAL DE PREGÃO N.º 021/2024
ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma, apresentando as documentações **FORA DO ENVELOPE:**

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;
2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;
3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;
4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
5) registro comercial, se empresa individual;
6) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;
7) Cópia autenticada dos Representantes da Empresa.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou
2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da

empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá o envelope nº 01 – Proposta e o envelope nº 02 -Documentação.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento da interessada, que deverá comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

4.3.1. Demais declarações complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhadas no prazo máximo de 03 dias úteis.

5. PROPOSTA:

5.1. O prazo de validade da proposta será de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão apresentar suas propostas, observando as diretrizes do Anexo – Modelo de Proposta Comercial (Anexo VIII), com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá apresentar, **DENTRO DO ENVELOPE Nº 2**, os seguintes documentos:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o licitante for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do licitante;

prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Negativa de Falência.

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data da apresentação da proposta. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação da seguinte fórmula:

a1) – Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,00;

a2) – Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,00;

a4) – Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual ou superior a 1,00;

6.4. DEMAIS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração de que cumpre com os requisitos (Anexo III);

b) Declaração que não emprega menores de idade, atendendo ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República. (Anexo IV);

c) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor publico (Anexo V);

d) Certidão Inidoniedade do CEIS e/ou Certidão de Inidoniedade do TCU;

e) Declaração com os dados para contrato (Anexo VI);

f) Declaração de Capacidade Técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa proponente executou diretamente com características compatíveis ao objeto da presente licitação, demonstrando que a empresa proponente possui experiência anterior satisfatória e bom desempenho;
g) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
h) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
i) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
j) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
k) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Declaração de cumprimento da Lei nº 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
b) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do contratante e do contratado e o tipo ou natureza dos serviços.
c) As empresas licitantes, deverão apresentar Atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica de direito público ou privado que atenda a 50% do rol de sistemas e serviços, solicitados no objeto para Prefeitura Municipal, conforme segue:

c.1) Sistemas Prefeitura Municipal

- Planejamento e orçamento (LDO, PPA, LOA);
- Contabilidade Pública;
- Informações Prestações de Contas TCE/RS;
- Responsabilidade Fiscal;

- Tesouraria;
- Transparência Pública LC 131/2009;
- Licitações e Contratos;
- Licitações e contratos – Licitacon;
- Pregão Eletrônico;
- Controle Almoxarifado e Compras;
- Controle de Frota;
- Controle do Patrimônio Público;
- Gestão de Pessoal Folha de Pagamento;
- Gestão de Pessoal – eSocial;
- Gestão de Pessoal Atos Legais e Efetividade;
- Gestão de Pessoal Portal do Servidor e Atualização Cadastral;
- Arrecadação de Receitas e Tributos;
- ISSQN Digital – Nota Fiscal Eletrônica e Declaração do ISSQN;
- Atendimento Cidadão;
- ITBI Eletrônico;
- Protesto Eletrônico da CDA;
- Meio Ambiente;
- APP – Aplicativo de Mobilidade;
- Processos Digitais Integrado as áreas: administrativas/financeiras; Memorandos, Ofícios, Circular, Protocolo, Ouvidoria, Pedido e-Sic, Processo Administrativo; Aplicativo móvel para Atendimento; Pareceres; Processo Judicial;
- Worflow avançado do processo; Assinaturas em lotes; Atos oficiais e conciliação;
- Informações Gerenciais;
- Educação;
- Assistência Social;
- Cobrança registrada (PIX);
- Provimento em datacenter (nuvem);
- Gestão da Saúde.

d) As empresas licitantes, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Gestão de Saúde que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Cadastro do Usuário/Cidadão;
- Agendamentos de Consultas/Exames;
- Atendimento Médico/Ambulatorial;

- Prontuário Eletrônico;
- Histórico de Pacientes;
- ESF;
- Monitoramento das Atividades dos ACS por GPS;
- Vigilância Sanitária;
- BI (Business Intelligence);
- Assistência Farmacêutica;
- Regulação de Consultas/Exames;
- Controle de Cotas;
- Envio de SMS;
- Painel de Chamada;
- Controle de Estoque;
- Transporte de Pacientes;
- Monitoramento em tempo real dos Indicadores Previne Brasil.

e) As empresas licitantes, deverão apresentar atestado de capacidade técnica, de pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a utilização eficaz dos sistemas informatizados de Processos Digitais que contemplem as respectivas áreas/funções:

- Assinatura eletrônica Digital (Nativa);
- Ouvidoria e Pedido de E-Sic;
- Circular e Ofícios;
- Processo Administrativo;
- Alvará, Habite se e Licença;
- Workflow e processos;
- Atos Oficiais;
- Chamado Técnico;
- Intimação eletrônica;
- Parecer;
- Carta de Serviços;
- Processo Seletivo Simplificado;
- Requerimento de trânsito;
- Processos Judiciais;
- Solicitação de material de serviço;
- Ofício Circular;
- Aprovação de projetos de construção e parcelamento do solo;
- Consulta prévia de viabilidade;

- Licenciamento Ambiental;
- Fiscalização de obras e Posturas.

f) Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade.

g) Declaração de disponibilidade de equipe técnica e acompanhamento do Help Desk: Apresentar declaração de que a empresa possui e disponibilizará durante toda a vigência do contrato, equipe técnica capacitada/qualificada de pronto atendimento suporte (Help-Desk) e também disponibiliza sistema de acompanhamento e registro de demandas - Indicar para comprovação prática de atendimento as funcionalidades mínimas abaixo, a comprovação se dará pela indicação de link, usuário e senha de aceso das ferramentas:

- Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento;
- Permitir a inclusão por parte do usuário, via internet (chat), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.);
- Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação;
- Permitir ao usuário a possibilidade de incluir documentos em anexo na demanda cadastrada;
- Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário.

h) Declaração de disponibilização e execução de treinamentos capacitação/qualificação de usuários: Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido pelo adquirente (pessoa jurídica de direito público), de que a empresa realiza e oferece cursos e treinamentos voltados aos sistemas que oferece, nas modalidades presenciais e a distância.

i) Declaração de único fornecedor: A empresa deverá declarar que é único fornecedor da solução objeto deste processo, sendo que todos os itens componentes do objeto desta licitação, serão disponibilizados por única empresa conforme as características elencadas neste edital e anexos.

j) Declaração de Compromisso de Conversão do Banco de dados: A empresa licitante deverá declarar que atenderá na íntegra o item do Termo de Referência para Aquisição de Softwares de Gestão Pública, observando a migração das informações das bases de dados existentes, dentro dos prazos estabelecidos.

j.1) A migração das informações deverá abarcar, no mínimo, os últimos 5 (cinco)

exercícios, além, se necessário, do exercício vigente no momento do início da implantação.

k) A empresa licitante deverá apresentar termo de garantia de atendimento a todos os requisitos dos produtos especificados neste edital, prazos, condições e o que consta em seus anexos, assim como, garantia de suporte técnico e acompanhamento permanente, até o término do contrato. Declarando ainda que irá dispor no ato da assinatura do contrato todos os sistemas e serviços componentes do objeto deste processo.

→ Serão consideradas desclassificadas as empresas que não apresentarem os itens definidos acima, pois eles são obrigatórios.

→ Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

6.6. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro de Fornecedor, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

6.6.1. A substituição referida no item 6.6 somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

6.7. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7. VEDAÇÕES

7.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

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

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

7.2. O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES:

8.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

8.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

8.6. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.6.1. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado desempate na forma de sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

8.6.2. Os licitantes poderão oferecer lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo

lugar, até a proclamação da vencedora.

8.6.3. Dada a palavra a licitante, esta disporá de **02 minutos** para apresentar nova proposta.

8.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R$ 100,00 (cem reais) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.6.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

8.6.6. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.7. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8.9. O valor da proposta será reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

8.10. A empresa vencedora deverá apresentar no prazo de 01 (dia) úteis, a contar da data da sessão, a NOVA PROPOSTA, devidamente preenchida e assinada, com o valor atualizado do certame, rateando em todos os itens o mesmo percentual, assim formando o preço final unitário e global do certame.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata o item 6.2, alíneas “d” e “e” deste Edital;

9.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova

proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.1.3. O disposto no item 9.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da LC nº 123/2006.

9.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (SE HOUVER);

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 4.3.1 deste Edital.

10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa de propostas, os documentos de habilitação serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos

sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

11.3. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

11.4. O beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 6.2, alíneas "d" e "e", deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que declarado vencedor, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. Nessa hipótese, classificada a proposta, será concedido o prazo previsto no item 12.1 para o envio da documentação de habilitação.

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

11.7. A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento do Poder Público.

11.8. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

11.9. AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE - concluída a fase de HABILITAÇÃO, poderá será iniciada a fase de Avaliação de Conformidade do Sistema, com a convocação da licitante vencedora da etapa de lances e devidamente habilitada, para que em até 05

dias úteis da notificação realize a demonstração de sua solução, tendo o prazo de até 3 (três) dias úteis para conclusão da demonstração. Todos os demais requisitos necessários a perfeita apresentação deverão ser disponibilizados exclusivamente pela empresa cuja solução estiver em avaliação. Na hipótese da convocada não atender as funcionalidades exigidas neste edital para completo atendimento ao objeto, a mesma será desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes na ordem de classificação.

I - Os Sistemas (softwares) selecionados pela comissão, poderá ser submisso à verificação para avaliação de seu atendimento, de acordo com os requisitos estabelecidos no Edital em seu ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II - A análise e julgamento das apresentações técnicas será realizada e conduzida pelo Pregoeira com o apoio técnico de uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura Municipal de Novo Xingu/RS, para este fim específico; Toda demonstração será conduzida pela licitante através da utilização de equipamentos próprios, podendo ser conduzida de forma presencial ou online à critério da comissão,

III - Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo a seguinte ordem:

a) Requisitos Mínimos e Banco de Dados, elencados no Anexo I – Parte 2 e 3, conforme os itens selecionados;

b) Requisitos Obrigatórios para demonstração técnica de cada módulo, conforme descrição sequencial do Anexo I Termo de Referência de cada sistema/módulo.

Em que pese a exigência dos itens descritos acima, a licitante deve obrigatoriamente atender 90% de cada módulo selecionado, sob pena de incorrer nas sanções cominadas por descumprimento do contrato.

IV - Para demonstração será designado local, data e hora, viabilizando a presença de todos os licitantes.

V - Cada etapa de avaliação possui caráter eliminatório, ou seja, caso a licitante não cumpra, por exemplo, com os requisitos mínimos, será automaticamente desclassificada, e assim sucessivamente, tendo em vista tratar-se de quesitos objetivos que devem ser comprovados para habilitação da licitante.

VI - Será lavrado termo dos atos relativos à Apresentação Técnica, na qual todos os licitantes interessados poderão ao final das apresentações fazer os devidos apontamentos, bem como manifestar interesse em interpor recurso no ato, apresentando as razões em três dias.

VII - Todos os custos dessa apresentação, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

Caso a empresa atenda a todos os itens conforme procedimentos aferidos acima a ela será adjudicado o certame, e caso a respectiva empresa, não atenda as exigências, a mesma será desclassificada, sendo convocadas as licitantes

11.9.1. O licitante vencedor poderá apresentar a seguinte documentação relativa

à proposta:

A última proposta vencedora nos exatos termos apresentados durante a sessão pública, juntamente com informações sobre o objeto ofertado.

11.9.2. Os documentos referidos no item "11.9.1" poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor público municipal.

I - No caso de autenticação por servidor deste órgão de licitação, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no serviço de licitações e contratos, acompanhada dos respectivos originais, desde que respeitados os prazos para sua entrega no pregão.

II - Não serão autenticadas as certidões emitidas pela internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada online.

11.9.3. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas no item "11.9.1", será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

I - Não terá direito ao prazo previsto no item anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista.

II - A não correção da documentação relativa à regularidade fiscal, no prazo constante do subitem "11.9.3", implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste pregão, sendo facultado ao município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

12.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 13.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de

intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

12.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 5.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 14.3

deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O início da vigência do presente contrato se dará a partir da Ordem de Início dos Serviços pelo prazo de até 15 (quinze) anos, conforme determinação do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

16.1. A vencedora deverá observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis ao serviço, bem como as normas de segurança do trabalho.

16.2. A vencedora deverá executar os serviços observando fielmente o projeto básico, Anexo I, inclusive em relação à qualidade dos materiais e ao cronograma de execução, e os termos da sua proposta.

16.3. A vencedora deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive quanto às contribuições para o FGTS e INSS relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço, devendo apresentar mensalmente à Administração os comprovantes de pagamentos dos encargos trabalhistas e previdenciários.

17. PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato decorrente da presente licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 15 anos, a contar da emissão da ordem de serviços, com correção anual pelo IPCA acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

17.2. A implantação do objeto da presente licitação deverá ser executado no prazo de 90 dias e poderá ser prorrogável por mais 15 dias. No caso de não cumprimento do prazo determinado será aplicada multa por atraso, independentemente de notificação, conforme especificado no ato convocatório.

18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos dos serviços de locação serão efetuados mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao da prestação dos mesmos. O pagamento de novas implantações será com até 10 (dez) dias da prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atestado de funcionamento do sistema, emitido pelo Secretário de Administração da Prefeitura Municipal.

18.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, a fim de liberação do documento fiscal para pagamento.

18.3. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

18.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6.A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla

defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas "h" e "m" do item 19.1 do presente edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante protocolo, na sede da Prefeitura Municipal, ou pelo endereço de e-mail: licitacoes@novoxingu.rs.gov.br

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contrato.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.4. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

21.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Constantina para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

NOVO XINGU / RS, em 23 de dezembro de 2024.

Este edital foi examinado e aprovado quanto ao aspecto jurídico, deixando de manifestar-se sobre o objeto por não deter conhecimento técnico sobre o mesmo.
Em ...../...../.....

_____
Alice Klahn Malmann
OAB RS 85519
Assessora Jurídica

_____
JAIME EDSSON MARTINI
Prefeito Municipal

_____
RUTHE PAULA SECHINI MAHLER
Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICIPIO DE NOVO XINGU

OBJETO LICITADO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado de Gestão Pública Municipal, (executivo, legislativo), ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado e manutenção (corretiva e legal), para atendimento de necessidades da Administração Municipal, conforme especificações técnicas do termo de referência, Anexo I.

O pagamento mensal efetuado pelo MUNICÍPIO será relativo somente aos sistemas implantados pela CONTRATADA e em efetiva utilização, calculado sobre os preços individuais específicos de cada sistema.

Compete exclusivamente ao MUNICÍPIO definir quais os sistemas que serão ou não utilizados/implantados. Sendo que no primeiro momento a implantação seguirá a tabela abaixo:

Descrição/Especificações mínimas	**Implantação**
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)	Imediata
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS	Imediata
SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	Imediata
SISTEMA DE TESOURARIA	Imediata
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Imediata
LICITAÇÕES E CONTRATOS – LICITACON E PNCP	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E COMPRAS	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS	Imediata

SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL - eSOCIAL	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR	Imediata
SISTEMA DE APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETO	Posterior
SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS	Imediata
SISTEMA DE ISS DIGITAL - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISSQN	Imediata
SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADÃO	Imediata
SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO	Posterior
SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA PIX	Imediata
SISTEMA DE MEIO AMBIENTE	Imediata
SISTEMA DE APP - APLICATIVO DE MOBILIDADE	Posterior
SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS	Posteior
SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS	Imediata
SISTEMA DE SAÚDE	Posterior
SISTEMA DE EDUCAÇÃO	Imediata
SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Posterior
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	Posterior
SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS	Imediata
SISTEMA DE PROCURADORIA	Posterior
PROVIMENTO DE DATACENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)	Imediata

ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL IN-LOCO 2 DIAS/MÊS	Imediata
CURSOS, WORKSHOPS, CAPACITAÇÕES 14 VAGAS (ONLINE) 6 VAGAS (PRESENCIAL)	Imediata
SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO	Imediata

- LEGISLATIVO:

Descrição/Especificações mínimas	**Implantação**
SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)	Imediata
SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS	Imediata
SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL	Imediata
SISTEMA DE TESOURARIA	Imediata
SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	Imediata
SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO PÚBLICO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO	Imediata
SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL-eSOCIAL	Imediata
SISTEMA DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE	Imediata
SISTEMA DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR	Imediata

A obrigatoriedade dos itens abaixo tem o objetivo de garantir que os valores cotados não sofrerão reajustes a cada mês conforme a utilização dos sistemas.

O critério de julgamento será do tipo menor preço, cotação global, mas a proposta deverá ser apresentada com preços unitários item a item, respeitando os valores máximos estimados pelo Município, tanto para o Executivo como para o Legislativo.

1. JUSTIFICATIVA

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, e a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, o pleno atendimento as exigências legais.
Justifica-se execução indireta do serviço especializado para cessão de softwares integrados de gestão para que a administração municipal possa garantir de forma rápida e segura, o processamento dos dados e informações inerentes a execução fiscal, administrativa e financeira, Educação, Meio como o atendimento pleno às exigências legais, em especial dos órgãos fiscalizadores.
O avanço tecnológico, bem como a crescente demanda dos cidadãos pela ampliação e melhoria dos serviços públicos, nos leva e nos motiva a evidenciar neste processo uma solução que visa uma administração pública gerencial. Este modelo de gestão está apoiado pela profissionalização, pela competência, enfatizando o controle nos resultados.
Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade.
Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, observando condições, ambiente, infraestrutura, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada tecnologicamente, com soluções de mobilidade, serviços acessados através de aplicativo móvel e informações gerenciais para tomada de decisões.

2. DESCRIÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS:

2.1. Características gerais:

1) Sistemas Multiusuário, sem limite simultâneos.
2) Bancos de Dados Relacionais.
3) O Município optará por contratar/locar o datacenter licitado ou instalar as soluções datacenter próprio.

4) Caso o Município optar pela solução em datacenter locado, o sistema deverá ser compatível com os principais navegadores do mercado como Firefox, Chrome, Edge, Opera.
5) Caso o Município opte em manter o sistema em estrutura local os softwares deverão ser compatíveis com sistemas operacionais Windows para uso nas estações de trabalho nas versões, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e Windows 11 (e versões que venham a substituí-las).
6) Interface gráfica.
7) Prover controle de acesso aos sistemas através do uso de senhas.
8) Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
9) Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos sistemas.
10) Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos.

2.2. Os sistemas devem:

1) Permitir o bloqueio do acesso, após determinado número de tentativas inválidas, também permitir a definição de período determinado para acesso por usuário.
2) Permitir a definição de dias da semana e períodos de horários para acesso por usuário, bloqueando seu acesso fora dos dias e períodos definidos.
3) Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
4) Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração dentro dela necessitam de autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
5) Permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
6) Registrar em arquivo de auditoria as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
7) Manter histórico dos acessos às funções por usuário, registrando a data/hora, o nome do usuário e detalhes como: inclusão, alteração e exclusão.
8) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
9) Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

3. CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRICAS – ROTINAS/SISTEMAS:

1) O Sistema deverá estar desenvolvido em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico Microsoft Windows, com operação via mouse. As janelas devem se sobrepor e se mover independentemente umas das outras, caracterizando assim, o puro padrão gráfico de interface. Não deverá ser necessário o fechamento de uma tela ou mesmo de um módulo do sistema para fazer-se outra tarefa no equipamento usado pelo usuário. Assim os usuários poderão estar usando o sistema e ao mesmo tempo a internet ou o editor de texto trazendo produtividade ao Município.

2) O Módulo de Orçamento deverá possibilitar a sua elaboração a nível sintético (elemento). Durante a execução, deve permitir a criação de despesas conforme a necessidade do Município a nível de rubrica. Facilitando a maleabilidade do orçamento.

3) O Módulo de Contabilidade deve permitir a configuração de usuários com acesso por unidade orçamentária. Por exemplo, o usuário do Setor de Contabilidade poderá acessar as informações de todas as Secretarias, enquanto o usuário da Secretaria de Saúde poderá estar habilitado para acessar apenas as informações referentes às suas contas.

4) Os Módulos Contabilidade, Arrecadação e Tributos e Tesouraria deverão estar integrados, sendo possível, apenas com a leitura ótica do código de barras do recibo de qualquer tipo de receita, fazer todos os lançamentos, baixas, contabilização e classificação orçamentária do valor arrecadado. Também deverá estar automatizada a classificação de valores percentuais conforme o tipo de receita, obedecendo à legislação vigente (ex.: Própria, MDE, FUNDEB e ASPS). Para a arrecadação bancária, a entrada do arquivo magnético recebido do banco, também deverá providenciar a classificação e baixa descrita anteriormente, neste item no momento do fechamento do Caixa diário.

5) O Módulo de Tesouraria deverá permitir consulta ao cadastro da dívida no Módulo de Arrecadação e Tributos, a fim de identificar se o fornecedor possuir algum tipo de débito com o município, permitindo o encontro de contas, antes do pagamento ao fornecedor.

6) O Módulo de Tesouraria deverá recolher todo e qualquer valor (imposto, taxas) e proceder à quitação automática (on-line) no Módulo de Arrecadação e Tributos bem como disponibilizar a contabilização das receitas nas respectivas contas contábeis com os percentuais exigidos.

7) O sistema já deve estar de acordo com as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, com a aplicação de todas as normas e regras, efetuando a contabilização em tempo dos dados.

8) Executar o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre

padrão mínimo de qualidade de sistema;
9) Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, atendimento ao SICONFI.
10) Possuir o cadastro dos lançamentos contábeis padronizados (de forma parametrizável pela entidade) e Conjunto de Lançamentos Padronizados para o REGISTRO, de forma distinta da execução mensal normal, dos procedimentos contábeis de preparação para execução do encerramento de exercício, definidos como Encerramento Parcial ou Mês 13, e dos registros de apuração dos resultados, definidos como Encerramento Final ou Mês 14. Desta forma a entidade poderá movimentar, a seu critério, contas indicadas como Mês 13 e Mês 14.
11) O sistema deverá atender as diretrizes da Lei Complementar 131 – Lei da Transparência de 27/05/2009, ao Decreto nº 7.185, de 27/05/2010 e a Portaria MF 548 de 22/11/2010, possibilitando a divulgação das informações referentes ao Executivo Municipal em seu site, em tempo real sem qualquer processo de digitação e/ou exportação de dados.
12) Atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional Nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III – Matriz de Saldos Contábeis. O software deve estar apto à coleta e geração das informações nos padrões estabelecidos pelos anexos desta Portaria.
13) O Módulo de Portal de Transparência deve operar integrado a base de dados, deverá gerar os dados de forma automática online e real time, através de função - agendador de tarefas, não necessitando interferência externa para geração dos dados. Os dados devem ser disponibilizados através de link no site do município, fornecendo as informações necessárias ao cumprimento da exigência legal estabelecida pela Lei Complementar 131/2009.
14) O Sistema deverá atender a Lei 9.755/98, no que se refere à publicação das contas públicas na Internet (informações contábeis, compras e licitações). Quando solicitado pelo usuário, o Sistema deverá gerar automaticamente as informações para inclusão na página do Município (arquivos em formato HTML) nos formatos exigidos pela Lei.
15) A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
16) O Módulo Folha de Pagamento deverá ser voltado ao atendimento de órgãos públicos, inclusive atendendo necessidades relacionadas aos Recursos Humanos dos professores e médicos do município (diversos contratos para um único servidor).
17) O módulo Portal do Servidor deve permitir aos usuários servidores realizar através de senhas/logins a atualização dos dados cadastrais referente a Qualificação Cadastral para o e-Social.

18) O Módulo Recursos Humanos, deve ser totalmente integrado a Folha de pagamento, através de um cadastro único de funcionários, tabelas, eventos e procedimentos. Ficando nele registrada toda a vida funcional dos servidores do Município, permitindo a eliminação das fichas de controle, onde além de constar todas as ocorrências havidas durante o período em que o funcionário trabalhou para do Município, poderão estar averbados os tempos externos.
19) Todos os cálculos e seleções do Módulo de Folha de Pagamento, bem como o Módulo de Arrecadação e Tributos deverão ser feitos em tabelas e parâmetros de fácil entendimento e utilização pelo usuário final, nunca através de artifícios de programação, alterações em códigos fontes ou linguagens de programação desconhecidas dos técnicos do município.
20) O Módulo de Arrecadação e Tributos deverá atender as exigências da Prestação de Contas do Tribunal de Contas. Geração de Arquivo de movimento do sistema de arrecadação e Geração do arquivo que gera o registro do código de barras (padrão CENEABAN), registro do histórico das emissões de carnês emitidos.
21) O Módulo Serviços ao Cidadão, deverá operar de forma on-line e integrado ao Módulo de Arrecadação e Tributos, permitindo consulta financeira de todo e qualquer débito registrado no sistema. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente Web, com operação via mouse e interface gráfica. Deverá ser parte integrante do sistema, portanto com arquitetura, ambiente de desenvolvimento, Banco de Dados e demais características totalmente compatíveis com os demais módulos.
22) O Módulo ISS Digital deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line.
23) O Processamento da Declaração eletrônica do ISSQN deverá ser totalmente integrado com o Arrecadação e Tributos, não será admitida qualquer duplicidade de cadastro ou processos entre as áreas de Receitas e ISSQN.
24) O Processamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços deve possuir integração nativa (acesso automático a o mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes à receita, processando de forma on-line. Deverá ser integrado aos módulos, utilizando a mesma base de dados.
25) O Módulo de Estoque deverá. Possuir um formulário de pedido de Materiais, permitindo que os diversos setores desta Prefeitura efetuem seus pedidos de Materiais de forma eletrônica, ou seja, o usuário fará o pedido no seu terminal e o Módulo de Estoque sinalizará ao responsável pelo Almoxarifado, que existe uma requisição de material a ser atendida. Também deverá permitir a transformação de um pedido (requisição) de material em um pedido de compra, tudo de forma eletrônica.

26) O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá receber os pedidos de Compras oriundos do Módulo de Estoque e permitir sua inclusão, sem a necessidade de redigitação, no Objeto a ser licitado. Também, este Módulo deverá permitir o acesso ao Módulo de Contabilidade, onde fará a consulta da dotação orçamentária e, se for o caso, a reserva da dotação para a compra.
27) Módulo de Compras, Licitação e Contratos deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade.
28) Os Módulos de Compras, Licitações e Contratos, Estoque, Patrimônio Público e Veículos deverão ter um único cadastro de fornecedores e materiais para que não exista duplicidade de informações.
29) O Módulo de Estoque deverá permitir a identificação dos materiais que serão utilizados pelo Módulo de Gestão de Frotas, permitindo assim, o completo controle dos materiais utilizados quando da manutenção de qualquer veículo da frota municipal.
30) O Módulo de Patrimônio deve estar totalmente integrado a Contabilidade permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
31) O Módulo de ISS Digital, deve utilizar o layout da ABRASF, versão 2.02, ou posteriores;
32) Todos os produtos citados no termo de referência deverão estar disponíveis na plataforma Cloud para implantação imediata.
33) O Processo Eletrônico, deve possuir a condição de assinatura eletrônica nativa, sendo está amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela prefeitura, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria, considerando:
- Não exigir instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização.
- Geração automática de certificados no padrão X509 (formato padrão para certificados de chave pública, documentos digitais que associam com segurança pares de chaves criptográficas a identidades como sites, indivíduos ou organizações) para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e

compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora.

34) Sistema de Informações gerenciais, deverá disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drilldown) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).

35) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em web e dispositivo móvel.

36) Sistema de Informações Gerenciais, deverá disponibilizar informações que contenham os seguintes conteúdos: percentual de gastos com saúde, percentual de gastos com educação, percentual de gastos com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito internas e externas, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, previsão e execução de receita corrente, receita de capital e total de receita, previsão e execução de despesa corrente, despesa de capital e total de despesa, e previsão e execução de despesas com regime próprio de previdência social.

37) Sistema de Informações Gerenciais deverá compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo Telegram ou Whatsapp.

38) Sistema de Informações Gerenciais deverá projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.

39) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.

40) Sistema de Informações Gerenciais deverá disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail.

41) O sistema de Arrecadação e Tributos, Aplicativo para Atendimento ao Cidadão – APP deverão possuir a funcionalidade de geração do código PIX para pagamento de todas guias geradas pelos sistemas.

42) O sistema como um todo deverá atender as disposições estabelecidas pelo Decreto Federal 10.540/2020, no que se refere ao atendimento dos requisitos mínimos de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

43) O sistema de Processos digitais deverá estar integrado aos sistemas de gestão para automatização dos processos sem precisar gerar o pdf do documento e anexar no software para assinatura e andamento, para que o usuário não tenha retrabalho.

3.3. Processos de Integração:

1) Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual com a Contabilidade Pública.
2) Licitações e contratos com a Contabilidade Pública.
3) Arrecadação e Tributos e Contabilidade.
4) Recursos Humanos – Folha de Pagamento e Contabilidade.
5) Licitações e Contratos com Pregão Eletrônico.
6) Licitações e Contratos com Licitacon.
7) ProcessosDigitais com os sistemas de Gestão;
8) Informações Gerenciais com Contabilidade, Arrecadação e Tributos, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Compras e Patrimônio Público.
9) Processo Integração Protesto CDA com módulo de Receitas com geração e arquivos eletrônicos para cartórios.
10) Meio Ambiente com Arrecadação e Tributos.

4. COMPOSIÇÃO TÉCNICA DOS SOFTWARES:

PLANO PLURIANUAL

1) Dispor de um cadastro onde seja possível informar as unidades gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais unidades gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da unidade gestora principal do Município (Prefeitura).

2) Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um grupo de unidade gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A prefeitura deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.

3) Dispor de um cadastro de classificação funcional da despesa demonstrando o código e descrição da função e subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.

4) Dispor de uma rotina para informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, natureza de receita e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da

receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da receita bruta e a previsão das deduções de renúncia, restituição, desconto concedido, FUNDEB, compensações, retificações e outras deduções. Impedir alteração nos valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

5) Dispor de uma rotina para informar as estimativas das receitas orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, natureza de receita e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de renúncia, restituição, desconto concedido, FUNDEB, compensações, retificações e outras deduções. Permitir que a entidade possa importar as estimativas das receitas orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

6) Dispor de uma rotina para informar as metas das ações dos programas de governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: programa de governo, ação de governo, classificação institucional e classificação funcional da despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das metas físicas e metas fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por natureza da despesa e fonte de recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas metas das ações dos programas de governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

7) Dispor de uma rotina para informar as metas das ações dos programas de governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por programa de governo, ação de governo, classificação institucional e classificação funcional da despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das metas físicas e metas fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por natureza da despesa e fonte de recursos.

Permitir que a entidade possa importar as metas das ações dos programas de governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas metas das ações dos programas de governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

8) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as estimativas das receitas orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais estimativas das receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: unidade gestora, natureza da receita e fonte de recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

9) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as estimativas das receitas orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais estimativas das receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: unidade gestora, natureza da receita e fonte de recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

10) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as metas das ações dos programas de governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais metas das ações dos programas de governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: classificação institucional, função, subfunção, programa e ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

11) Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as metas das ações dos programas de governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais metas das ações dos programas de governo serão projetadas, utilizando

as seguintes opções como filtro: classificação institucional, função, subfunção, programa e ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

12) Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas estimativas das receitas orçamentárias e metas das ações dos programas de governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

13) Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo Poder Legislativo. Demostrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: data do processo, tipo de processo, nome do usuário e data da operação.

14) Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao Poder Legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo Poder Legislativo. Demostrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: data do processo, tipo de processo, nome do usuário e data da operação.

15) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os

programas de governo por macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por unidade gestora e macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

16) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação dos programas. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, denominação do programa, objetivo do programa, público alvo, unidade orçamentária responsável pelo programa, horizonte temporal, quantidade de ações vinculadas ao programa e o valor total do programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

17) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a identificação das ações de governo. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, classificação institucional, programa de governo, ação, produto (bem ou serviço), ano do PPA, meta física e meta fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora, ano do PPA, classificação institucional e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

18) Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a identificação das ações de governo. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: unidade gestora, classificação institucional, programa de governo, ação, produto (bem ou serviço), meta física e meta fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da unidade gestora, classificação institucional e programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

19) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por programa de governo listando as suas ações de

governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: unidade gestora, programa de governo, ação de governo, produto (bem ou serviço), unidade de medida, ano do PPA, meta física e meta fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por ação de governo e programa de governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

20) Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas das ações dos programas de governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando, minimamente, pelas seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3)considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

21) Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as metas das ações dos programas de governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações

referentes aos seguintes cadastros: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando, minimamente, pelas seguintes informações: classificação institucional, programa de governo, ação de governo, função e subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

22) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este

cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

23) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os órgãos e unidades orçamentárias para cada unidade gestora. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os órgãos, unidade e departamento/subunidade que estão ativos, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

24) Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada unidade gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um departamento/subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os órgãos, unidade e departamento/subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: órgão, unidade, departamento, descrição, campo de atuação, legislação, unidade gestora e data de alteração.

25) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os riscos fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam

controladas de acordo com a data informada.
26) Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - manual de demonstrativos fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
27) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as metas fiscais consolidadas do Município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: receita total, receita não-financeira, despesa total, despesa não-financeira, resultado nominal, dívida pública consolidada, receitas primárias advindas de PPP, receitas primárias geradas por PPP e receita corrente líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
28) Dispor do relatório Demonstrativo 1 – metas anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
29) Dispor do relatório Demonstrativo 2 - avaliação do cumprimento das metas fiscais consolidadas do exercício anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
30) Dispor do relatório Demonstrativo 3 - metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas

nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

31) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a evolução do patrimônio líquido do Município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: patrimônio/capital, reservas, resultado acumulado, patrimônio do RPPS, reservas do RPPS e lucros/prejuízos acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita importar as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

32) Dispor do relatório Demonstrativo 4 - evolução do patrimônio líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

33) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: receita realizada de alienação de bens móveis, receita realizada de alienação de bens imóveis, despesas de investimento, despesas de inversões financeiras, despesas de amortização da dívida, despesas decorrentes do RPPS e despesas decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

34) Dispor do relatório Demonstrativo 5 - origem e aplicação dos recursos obtidos com alienação de ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

35) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO –

Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
36) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: saldo financeiro, receitas e despesas para o plano financeiro e plano previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
37) Dispor do relatório Demonstrativo 6 - avaliação da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO
- Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
38) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as renúncias de receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: setor/programa/beneficiário, modalidade da renúncia, tipo de tributo e a forma de compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o setor/programa/beneficiário e o tributo.
39) Dispor do relatório Demonstrativo 7 - estimativa e compensação da renúncia de receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
40) Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: aumento permanente da receita, (-) transferências constitucionais, (-) transferências ao FUNDEB, reeducação permanente da despesa, novas despesas obrigatórias de caráter continuado e novas despesas obrigatórias de caráter continuado geradas por parcerias público-privada.
41) Dispor do relatório Demonstrativo 8 - margem de expansão das despesas

obrigatórias de caráter continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas metas fiscais consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

42) Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

43) Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo,

também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

44) Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e

orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: descrição do programa, tipo de programa, macro objetivo, objetivo do programa, natureza do programa (contínuo ou temporário), unidade responsável pelo programa, objetivo setorial, problema, justificativa, público alvo e indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: índice atual do indicador, índice previsto do indicador, índice dos anos informados no PPA, periodicidade da apuração, data da apuração e abrangência.

45) Permitir que se possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as ações de governo. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.

46) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as ações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.

47) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as ações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da ação, objetivo da ação, detalhamento da ação, produto da ação, tipo de ação

de governo e a situação da ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo e o produto da ação de acordo com a sua necessidade.
48) Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as subações de governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade.
49) Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade.
50) Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: descrição da subação, objetivo da subação, detalhamento da subação e tipo de subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o tipo de ação de governo de acordo com a sua necessidade.
51) Permitir que se possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A prefeitura deverá ter autonomia de informar o órgão concessor e recebedor do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
52) Permitir que a entidade possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as

peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

53) Permitir que a entidade possa cadastrar as transferências financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

54) Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a fonte e recursos, descrição da transferência, tipo de transferência (recebida/concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

55) Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a fonte e recursos, descrição da transferência, tipo de transferência (recebida/concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as transferências financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

56) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

57) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação

bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

58) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvam a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

59) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução).

60) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1) Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade, permitindo que todo o processo

da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

2) Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

3) Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

4) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

5) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

6) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos

pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis.

8) Permitir que o órgão responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos *XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separatedvalues.*

9) Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos *XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separatedvalues.* Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

10) Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: período de importação, data de importação, usuário responsável e entidade.

11) Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato *XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separatedvalues* sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

12) Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a matriz de saldos contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser

apresentadas no formato em que são exigidas na matriz de saldos contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e as informações complementares da matriz de saldos contábeis.

13) Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: entidade, período, valor, nível contábil da MSC e as informações complementares da matriz de saldos contábeis.

14) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

15) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

16) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

17) Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados,

despesa custeada limite não cumprido e despesa por fonte e restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

18) Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados, despesa custeada limite não cumprido e despesa por fonte e restos.

19) Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei nº 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

20) Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

21) Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

22) Dispor do relatório Anexo 1 - demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei nº 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

23) Dispor do relatório Anexo 13 - balanço financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por destinação de recursos, função de governo e natureza da despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

24) Dispor do relatório Anexo 14 - balanço patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um

intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do *superávit* financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

25) Dispor do relatório Anexo 15 – demonstrativo das variações patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de variações patrimoniais qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os ganhos/perdas com alienação de ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

26) Dispor do relatório Anexo 16 – demonstrativo da dívida fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

27) Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do *superávit* financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de restos a pagar não processados.

28) Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de

acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as receitas e despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: Quadro – receitas derivadas e originárias, Quadro – transferências recebidas e concedidas, Quadro – desembolso de pessoal e demais despesas por função e Quadro– juros e encargos da dívida.

29) Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

30) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do Município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

31) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

32) Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

33) Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: previsão e execução das receitas, previsão e execução das despesas, despesa custeada restos a pagar cancelados, despesa custeada limite não cumprido, despesa por fonte e restos e demais exigidas pelo layout do SIOPE. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Educação (SIOPE) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

34) Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

35) Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

36) Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de natureza da receita, natureza de despesa, plano de contas, função e subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: descrição da atualização, data da atualização e usuário responsável.

37) O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC nº 101/2000 em seu artigo 48, inciso III, e o Decreto Federal nº 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

38) Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN nº 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

39) Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
40) O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
41) Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: número da entidade ou unidade gestora, identificação se é um movimento de estorno, data do movimento, tipo de lançamento (débito ou crédito), código da conta a débito, código da conta a crédito, valor da operação, fato contábil que originou o processo, regra de contabilização utilizada na escrituração, conjunto de lançamento contábil utilizado na escrituração, lançamento contábil padronizado utilizado na escrituração, histórico do processo, identificador do *superávit* financeiro e a data da operação/computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: entidade ou unidade gestora, conta contábil, tipo de atributo do *superávit* financeiro, valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), tipo de lançamento (débito ou crédito), conjunto de lançamento padronizado, lançamento contábil padronizado e regra de contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o saldo inicial, total de débito, total de crédito e saldo final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do *superávit* financeiro, sendo ele financeiro e patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
42) Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo, no mínimo, das seguintes características: título, função, legislação, natureza da informação, subsistema da natureza da informação, funcionamento, natureza do saldo,

encerramento, indicador do *superávit* financeiro, variação da natureza do saldo, frequência das movimentações, tipo de movimentação e conta redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas.

43) Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

44) Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

45) Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir selecionar um ou mais órgãos para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor liquidado ou o valor pago para a execução da despesa.

46) Dispor de relatório que contenha o balanço orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a

impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.

47) Dispor de relatório que contenha os tributos e contribuições arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

48) Dispor de relatório que contenha o orçamento anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, fonte de recursos e grupo de despesa.

49) Dispor de relatório que contenha o demonstrativo das receitas de despesas do Município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa nº 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor empenhado, liquidado ou pago na composição do relatório.

50) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os

processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

51) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

52) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

53) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por

unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução).

54) Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da matriz de saldos contábeis (financeiro por fonte)

55) Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

56) Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.

INFORMAÇÕES PRESTAÇÕES DE CONTAS TCE/RS

1) Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme *layout* definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

2) Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

3) Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

4) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

RESPONSABILIDADE FISCAL

1) Dispor do relatório Anexo 1 - balanço orçamentário referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de

Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única
unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

2) Dispor do relatório Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função e subfunção referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF
- Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

3) Dispor do relatório Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

4) Dispor do relatório Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

5) Dispor do relatório Anexo 6 - demonstrativo dos resultados primário e nominal referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6) Dispor do relatório Anexo 7 - demonstrativos dos restos a pagar por Poder

e órgão referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

7) Dispor do relatório Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

8) Dispor do relatório Anexo 9 - demonstrativo das operações de crédito e despesa de capital referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

9) Dispor do relatório Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Complementar de Responsabilidade Fiscal.

10) Dispor do relatório Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

11) Dispor do relatório Anexo 12 - demonstrativo das receitas e despesas com ações em serviços públicos de saúde referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o

relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

12) Dispor do relatório Anexo 13 - demonstrativo das parcerias público-privadas referente aos relatórios resumidos da execução orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

13) Dispor do relatório Anexo 14 - demonstrativo simplificado dos relatórios resumidos da execução orçamentária referente aos relatórios resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

14) Dispor do relatório Anexo 1 - demonstrativo da despesa com pessoal referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

15) Dispor do relatório Anexo 2 - demonstrativo da dívida consolidada referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

16) Dispor do relatório Anexo 3 - demonstrativo das garantias e contragarantias de valores referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

17) Dispor do relatório Anexo 4 - demonstrativo das operações de crédito referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade

Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

18) Dispor do relatório Anexo 5 - demonstrativo da disponibilidade de caixa e restos a pagar referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única unidade gestora, de um grupo de unidades gestoras ou de todas as unidades gestoras cadastradas para o Município.

19) Dispor do relatório Anexo 6 - demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal referente aos relatórios de gestão fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

20) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

TESOURARIA

1) Deverá disponibilizar configurações para o uso de ordem bancária eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do *layout* do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da unidade gestora emitente da ordem bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada contrato de ordem bancária, devendo

administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

2) Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extraorçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: boleto e convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extraorçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas/inconsistências foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

3) Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

4) Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo

flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos *Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron,* bem como a porta que será utilizada na impressão. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade e vice versa.

5) Disponibilizar mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo-os em tela e acrescentando-os no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

6) Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

7) Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: número da entidade ou unidade gestora, identificação se é um movimento de estorno, data do movimento, tipo de lançamento (débito ou crédito), código da conta a débito, código da conta a crédito, valor da operação, fato contábil que originou o processo, regra de contabilização utilizada na escrituração, conjunto de lançamento contábil utilizado na escrituração, lançamento contábil padronizado utilizado na escrituração, histórico do processo, identificador do *superávit* financeiro e a data da operação/computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais

colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: entidade ou unidade gestora, conta contábil, tipo de atributo do *superávit* financeiro, valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), tipo de lançamento (débito ou crédito), conjunto de lançamento padronizado, lançamento contábil padronizado e regra de contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o saldo inicial, total de débito, total de crédito e saldo final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do *superávit* financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

8) Deverá dispor de gestão de despesas do tipo recursos antecipados, tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo suprimento de fundos, viagens e demais recursos antecipados de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemento de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.

9) Deverá emitir empenhos destinados a recursos antecipados, como suprimentos de fundos, diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a prestação de contas do mesmo. Deverá realizar a prestação de contas dos recursos antecipados, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de prestação de contas e o recibo da prestação de contas.

10) Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, sejam as concessões e devoluções de transferências concedidas bem como os recebimentos e devoluções das transferências recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar

ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

11) Deverá dispor de emissão de ordem de pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da ordem de pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma ordem de pagamento, tanto orçamentários, quanto de restos e extras. Deverá também possuir emissão de ordem de pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

12) Deverá disponibilizar visão que demonstre a ordem cronológica dos pagamentos. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo, no mínimo, as opções: intervalo de data de vencimento, intervalo de valores, fonte de recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os pagos também, natureza da despesa, credor, função e subfunção de governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: data de vencimento, quantidade de dias vencidos, data da liquidação, data de pagamento, empenho, credor, histórico do empenho, documento fiscal, fonte de recursos.

13) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: orçamento inicial, alterações orçamentárias (suplementações e reduções), correção do orçamento, orçamento atualizado, empenhado (bruto e líquido), liquidado (bruto e líquido), em liquidação, retido, pago (bruto e líquido), saldo a liquidar, saldo a pagar, saldo reservado, saldo bloqueado e saldo disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, natureza da despesa, modalidade de empenho, fonte recursos, credor, número do fundamento legal, código da ementa do fundamento legal e código da despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

14) Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: previsão inicial, previsão das deduções, previsão inicial líquida (receita - deduções), reestimativa da receita, reestimativa das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, estorno da arrecadação, dedução da receita, arrecadação líquida e saldo a arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes

informações: código da receita, natureza da receita, fonte de recursos, número do fundamento legal e código da ementa do fundamento legal. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

15) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação, número do empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

16) Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar, no mínimo, as seguintes informações: número do lançamento, data de movimento, histórico da movimentação e o valor. Permitir que as informações sejam filtradas por unidade gestora e por um grupo de unidades gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: movimento de arrecadação, movimento de estorno de arrecadação, movimento de dedução e movimento de estorno de dedução da receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: previsão inicial da receita, previsão inicial da dedução, previsão inicial da receita líquida, reestimativa da receita, previsão atualizada da receita, arrecadação da receita (bruta), dedução da receita e arrecadação da receita líquida (arrecadação - dedução).

17) Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA LC nº 131/2009

1) Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

2) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3) Possibilidade de detalhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5) Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
6) Resumo explicativo em todas as consultas da receita e da despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7) Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.
9) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar).
10) Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Unidade gestora;
- Data de emissão;
- Funcional programática;
- Categoria Econômica;
- Grupo da Despesa;
- Modalidade de Aplicação;
- Natureza da Despesa;
- Desdobramento da Despesa;
- Fonte de recursos;
- Credor, com seu respectivo documento;
- Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- Número do processo de compra (quando houver);
- Número do convênio (quando houver);
- Número do contrato (quando houver);
- Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários);
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Registros de comprovação da despesa (opcional);

11) Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

12) Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13) Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14) Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15) Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16) Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final e unidade gestora.
17) Movimentação das despesas e receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18) Movimentação das despesas por classificação institucional, contendo valores individuais e totais por órgão, unidade, 3º Nível (quando existir), natureza da despesa e credores.
19) Movimentação das despesas por função de governo educação,através de uma consulta específica para esta função.
20) Movimentação das despesas por função de governo, contendo valores individuais e totais por função, subfunção, programa de governo, natureza da despesa e credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
21) Movimentação das despesas por programa de governo, contendo valores individuais e totais por programa de governo, ação de governo, natureza da despesa e credores.
22) Movimentação das despesas por ação de governo, contendo valores individuais e totais por tipo da ação (projeto, atividade, operação especial), ação de governo, natureza da despesa e credores.
23) Movimentação das despesas por categoria econômica, contendo valores individuais e totais por natureza da despesa, grupo de despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e credores.
24) Movimentação das despesas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por fonte de recursos, detalhamento da fonte, natureza da despesa e credores.
25) Movimentação das despesas por esfera administrativa, contendo valores individuais e totais por esfera, natureza da despesa e credores.
26) Movimentação das despesas envolvendo diárias, passagens e adiantamentos de viagem, contendo valores individuais e totais por credor, além de dados complementares que mostram a lei autorizativa, ato de concessão, data inicial/final da viagem, meio de transporte, objetivo da viagem,

quantidade de diárias, valor unitário das diárias, valor total, matrícula, nome e cargo dos beneficiários.
27) Movimentação de arrecadação das receitas por natureza da receita, contendo valores individuais e totais por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.
28) Movimentação de arrecadação das receitas por fonte de recursos, contendo valores individuais e totais por natureza da receita, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea e detalhamento.
29) Movimentação de arrecadação das receitas contendo os valores de previsão inicial, previsão das deduções, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, deduções da receita e arrecadação líquida.
30) Movimentação das despesas contendo os valores da dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), valor liquidado e valor pago.
31) Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
32) Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
33) Movimentação dos empenhos a pagar contendo a data de vencimento, fornecedor, valor a pagar, número do empenho, tipo do empenho, fonte de recursos, descrição do movimento, processo licitatório (se houver), valor empenhado e valor a pagar.
34) Movimentação de recursos financeiros extraorçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
35) Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
36) Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
37) Visão detalhada da ordem cronológica de pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de

pagamento.
38) Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
39) Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.
40) Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
41) Deve apresentar informações de contratos do tipo obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
42) Apresentar os contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
43) Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados de despesas não previstas.
44) Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.
45) Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.
46) Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
47) Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
48) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
49) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
50) Data da última atualização dos dados efetuada.
51) Data da abertura das propostas.
52) Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.
53) Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.
54) Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.
55) Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação

regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.
56) Informações dos contratos temporários contendo data inicial e final da contratação.
57) Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.
58) Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.
59) Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por entidade, período, secretaria, departamento, sessão, setor, cargo e servidor.
60) Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por entidade e período.
61) Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
62) Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
63) Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
64) Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
65) Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.
66) Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.
67) Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.
68) Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de servidores dentro da faixa.
69) Informações de concursos em andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
70) Informações de concursos encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

71) Informações de nomeações e convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
72) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
73) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
74) Data da última atualização dos dados efetuada.
75) Valores arrecadados, em níveis de visão por natureza da receita, detalhamento das receitas e seus valores.
76) Valores deduzidos, em níveis de visão por natureza da receita e seus valores.
77) Valores lançados, período, tipo de tributo, descrição do tributo e seus valores.
78) Valores lançados detalhados por níveis de categoria, origem, espécie, rubrica, alínea, subalinea e detalhes (unidade gestora, descrição, data lançamento e valor) de cada tributo.
79) Valores arrecadados, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores.
80) Valores deduzidos, em níveis de visão por fonte de recurso, natureza da receita e seus valores.
81) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83) Data da última atualização dos dados efetuada.
84) Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série e processo licitatório.
85) Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.
86) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
87) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
88) Data da última atualização dos dados efetuada.
89) Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
90) Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.

91) Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
92) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
93) Data da última atualização dos dados efetuada.
94) Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
95) Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
96) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
97) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
98) Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
99) Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
100) Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
101) Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: prestação de contas, planejamento/orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, contratos, gestão pessoal e auditorias e inspeções de controle interno.
102) Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
103) Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
104) Possibilidade de disponibilizar o acesso via *webservice* ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
105) Possibilidade de criar menus personalizados no portal de transparência. Permitindo ao órgão vincular *links*, páginas da internet ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
106) Possibilidade de criar sub-menus nas abas disponíveis no portal de transparência personalizáveis a critério da prefeitura.

LICITAÇÕES E CONTRATOS

1) Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

2) Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

3) Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

4) Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

5) Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente ao usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

6) Deverá ser possível cadastrar as comissões de licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

7) Deverá registrar e gerir processos de registro de preço que utilizem maior desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

8) Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.

9) Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral.

10) Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela prefeitura.

11) Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.

12) Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente e, também, através da importação de arquivo padronizado

referente aos itens da coleta de preços preenchido pelo próprio fornecedor.

13) Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

14) Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los à determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

15) Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

16) Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, inexigível ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

17) Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

18) Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas na Lei Federal 14.133/2021 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de solicitação de empenho e autorização de compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

19) Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da Lei 123/06.

20) Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

21) Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível acessar o formulário de registro do referido instrumento contratual.

22) Deverá haver consulta em única tela que permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
23) Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada na Lei Federal 14.133/2021, deverá ser possível vincular o contrato que a originou e, neste caso, o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.
24) Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas.
25) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los se os mesmos serão julgados de forma unitária, global ou por lote.
26) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los de acordo com a Lei Complementar nº123/06 se a licitação será exclusiva ou não exclusiva para as empresas ME ou EPP.
27) Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-los quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
28) Deverá ser possível registrar a fase de credenciamento dos fornecedores identificando, nesta fase, o seu porte sendo ME ou EPP, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.
29) Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do ato.
30) Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
31) Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
32) Ao findar a rodada de lances o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, verificando o porte de cada empresa e o valor dos lances conforme preconiza a Lei Complementar nº 123/06.
33) Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
34) Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
35) Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar nº 123/06, registros de negociação, habilitação, rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por

fornecedor.
36) Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.
37) Deverá ser possível registrar o parecer técnico e o parecer jurídico da licitação.
38) Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo à base de dados.
39) Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura,
data de homologação, critério de julgamento, descrição do objeto, documentos exigidos na licitação, despesas orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, fornecedores, solicitação de empenho e autorizações de compra.
40) Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
41) Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou fornecedor, e ou por período.
42) Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: edital, solicitação de reserva de recursos, laudo de análise jurídica, entrega de edital, designação de comissão, habilitação, análise/parecer técnico e jurídico, adjudicação, homologação.
43) Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
44) Através do módulo de licitações deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
45) Deverá ser possível emitir mala direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
46) Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data e identificar os que estão com

documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

47) Deverá ser possível registrar processos que utilizem o sistema de registro de preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

48) Permitir que o valor a ser emitido na ordem de execução de serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

49) Os editais referentes às obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação ou, então, serem informados diretamente a critério do usuário.

50) Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados às despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento até a fase de homologação do processo.

51) Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de reserva orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findados os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá, ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo.

52) Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

53) Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária.

54) Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar nº 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

55) Permitir a alteração orçamentária em processos licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
56) Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos licitatórios, dispensáveis ou inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

LICITAÇÕES E CONTRATOS – LICITACON

1) Gerar, através do módulo de licitações e contratos, todos os dados, documentos e informações relativos às licitações e contratos, tais como cópias dos editais, contratos, aditivos, planilhas orçamentárias, projetos básicos, propostas, identificação dos licitantes, dentre outras, sem a necessidade de redigitação ou retrabalho para o usuário do sistema, conforme padrões exigidos pelo TCE-RS. A remessa gerada deverá ser de acordo com o *layout* do "e-Validador", disponível pelo TCE/RS.

PREGÃO ELETRÔNICO

1) Permitir ter acesso de qualquer local na *WEB*.
2) Permitir o envio para o Portal das informações e documentos da fase interna do pregão que será feito da forma eletrônica.
3) Possuir controle de usuários e cadastro de pregoeiros.
4) Realizar validação das informações. Ex.: Verificar junto ao portal se membros das comissões estão aptos a atuar no processo; verificar se os anexos obrigatórios na fase interna estão vinculados ao processo.
5) Permitir importar todas as fases, eventos da sessão pública dos pregões e anexos obrigatórios para prestação de contas.
6) Na importação dos processos permitir o cadastro de fornecedores e representantes legais, realizando de forma automática, caso não estejam cadastrados.
7) Facilitar a gestão dos processos eletrônicos, evitando assim qualquer retrabalho.

CONTROLE ALMOXARIFADO

1) Permitir que seja possível trabalhar com número ilimitados de almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
2) Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.

3) A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em transito, identificado-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.
4) Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
5) Dentro de um almoxarifado, a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais, os classificando por grupo e sub-grupo de localização física.
6) Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior à data de movimento.
7) Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
8) Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, consequentemente, para todos os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado.
9) Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos e, quando for este o caso, somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.
10) Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.
11) Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
12) Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
13) Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.

14) Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
15) Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
16) Gerar relatório referente ao consumo médio dos materiais e de curva ABC, permitindo que a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
17) Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
18) Deverá ser possível realizar o registro referente à devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
19) Ao registrar a nota fiscal de compras deverá ser possível relacioná-la à autorização de fornecimento oriunda de um processo licitatório. O sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
20) Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente às notas fiscais eletrônicas e vinculá-los à nota fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao fornecedor, número e série da nota fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
21) Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
22) Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
23) Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: edital, solicitação de recursos orçamentários, divulgação do edital, habilitação, análise de parecer jurídico e/ou técnico quando houver, adjudicação, homologação.
24) Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta

referente à situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do Município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.

25) Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.

26) Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: implantação de saldo, nota fiscal, devolução de requisição, transferências, acerto de inventário, requisição e baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

27) Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu *layout* para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.

28) Deverá ser possível emitir o balancete anual e mensal do almoxarifado.

29) Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem à entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá, ainda, disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá, também, realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.

30) Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o *link* com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

CONTROLE DE FROTA

1) Deverá ser possível registrar os motoristas da prefeitura identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação.

2) Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá, também, identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.

3) A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.

4) O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual), definição do veículo (placa do veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante), seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.

5) Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação à capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes à data e hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento.

6) Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade e, nesta situação, ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo.

7) Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento e, nestes casos, o *software* deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.

8) Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações números ilimitados de tanques de combustíveis, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

9) Deverá ser possível o registro referente às despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.

10) Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.
11) Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
12) Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
13) Os registros referentes às trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e, sendo em dependência de terceiro, o número da nota fiscal com seu respectivo valor.
14) Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e, também, pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
15) Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante e roteiro a ser realizado. A cronologia
entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a Carteira Nacional de Habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
16) As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo e, nestas circunstâncias, deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los à ocorrência de infração.
17) Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência e, neste caso, deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
18) Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação

dos respectivos veículos, como também a visualização das ocorrências relacionadas a ele, tais como infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

19) Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.

20) Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.

21) Registrar e gerenciar as despesas relacionados às máquinas, equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.

22) Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilômetro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.

23) Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão à determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.

24) Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.

25) Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível, entre outras.

CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

1) Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das classificações patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do ativo imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as contas contábeis que representam o ativo imobilizado e a de depreciação acumulada, para cada classificação de bens patrimoniais.

2) Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para

cada conta contábil que representa uma classificação de bens patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

3) Disponibilizar a identificação das comissões de trabalho para o setor de patrimônio, dispondo de, no mínimo, a identificação das comissões de avaliação, levantamento/inventário e de recebimento de bens. Deverá, ainda, identificar, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

4) Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os responsáveis por localizações, por bens, de modo que essa identificação permita informar, no mínimo, o nome do responsável, o CPF, a forma de ingresso e tipo de relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, no mínimo, devem existir as opções: admissão em emprego público, eleição, nomeação de cargo efetivo, nomeação de cargo comissionado, contrato temporário. Já, como tipo de relação é necessário, no mínimo: cargo efetivo, cargo comissionado, cargo eletivo, estagiário, prestador de serviços.

5) Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados, cedidos e em comodato. Nos bens patrimoniais deve, no mínimo, dispor de informações da placa patrimonial, descrição, número da certidão de registro, localização, situação, classificação patrimonial, estado de conservação, comissão de recebimento responsável pelo ato, data do ingresso, tipo do ingresso, valor do ingresso e valor complementar. Se é um item que é necessário ativar na contabilidade, se possuirá depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá, ainda, listar o termo de responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

6) Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetos da alteração da classificação patrimonial e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

7) Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem. Deverá, ainda, acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao

histórico de todos os itens transferidos.

8) Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.

9) Deverá gerir os itens patrimoniais, cedidos, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item e/ou da cedência, identificação de seguro dos itens (contendo informações de

seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

10) Deverá disponibilizar gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

11) Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: classificação, descrição, estado de conservação, localização, situação. Na realização do inventário, deve ofertar, ainda, na mesma funcionalidade, a atualização das informações da localização do bem, situação, estado de conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá suportar a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo a ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

12) Deverá oferecer mecanismo que faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza,

classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as contas contábeis que receberão as depreciações e, em cada uma delas, os itens que estão sendo depreciados. Deverá, ainda, exibir para cada item que está sendo depreciado, as informações: vida útil, produção (quando for o método), valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, depreciação já acumulada, a depreciação apurada no fato e o valor líquido contábil. Deverá, também, dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por conta contábil, antes e após a depreciação que está sendo realizada.

13) Disponibilizar mecanismo para realizar a avaliação patrimonial, tanto a reavaliação quanto a redução do ativo ao valor recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve, ainda, exibir o valor bruto contábil, valor residual, depreciação acumulada, depreciação apurada no fato (na avaliação) e o valor líquido contábil.

14) Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo e, nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

15) Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá, ainda, exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

16) Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de ingresso, depreciação, avaliação, alteração da classificação contábil do bem e baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atendam a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá, ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a

contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

17) Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por conta contábil, por classificação patrimonial e por localização, os valores de saldo anterior, total de ingressos, avaliação, depreciação, baixa e saldo atualizado.

18) Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá, ainda, exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

19) Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demostrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO

1) Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de cargos, servidores, lotações, verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

2) Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade.

3) Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.

4) Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.

5) Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por

esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

6) Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.

7) Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos servidores, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.

8) Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: bloqueio, advertência e sem restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas previstas, realizadas e o saldo de vagas para o cargo.

9) Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixos, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo, minimamente, as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.

10) Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá, ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.

11) Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do registro de contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.

12) Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro

de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

13) Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento para o processo do cálculo mensal.

14) Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário e, também, a emissão de recibo de pagamento da pensão judicial.

15) Disponibilizar o cadastro de operadoras de plano de saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base e percentual de participação da entidade e cônjuge. Os valores descontados do plano de saúde do servidor devem ser enviados de forma automática para o DIRF e Comprovante de Rendimentos.

16) Dispor de rotina de cálculo do benefício de vale transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao servidor.

17) Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: admissão, demissão, cargo, alteração salarial, cedência, afastamentos, faltas, movimento fixo e variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do servidor, período da movimentação e o tipo de movimentação.

18) Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos servidores, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos servidores.

19) Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código, descrição da verba, matricula, nome do servidor e o valor rejeitado.

20) Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de servidores e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de SMTmovimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/servidor e servidor/verba, listando minimamente matrícula, nome do servidor, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
21) Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (cedido ou recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
22) Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
23) Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá, ainda, ofertar relatório de conferência listando minimamente os servidores impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
24) Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial.
25) Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado/servidor (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a tabela progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição

e seu respectivo percentual aplicado.
26) Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo) deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
27) Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que serão importados. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula, o nome do servidor, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
28) Dispor de rotina para programação e cálculo do décimo terceiro de adiantamento, anual e final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o décimo terceiro salário, de forma geral, grupo de servidores e individual. Deverá, também, dispor de rotina para apurar os avos de direito de décimo terceiro salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
29) Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento) por servidor, para a apuração dos períodos de férias, décimo terceiro salário e benefícios por tempo de serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de férias, décimo terceiro salário e benefícios por tempo de serviço.
30) Dispor de rotina para programação e cálculo de férias com período aquisito fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre férias, de forma geral, grupo de servidores e individual. Deverá, também, dispor de rotina para apurar os avos de direito de férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
31) Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do afastamento de maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer o lançamento do afastamento de maternidade para o servidor(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do servidor(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do afastamento de maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula, nome do(a) servidor (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
32) Dispor de rotina para programação e cálculo de rescisões de forma

individual e coletiva. Deverá, também, dispor de opção para o registro e cancelamento do aviso prévio, emissão do aviso prévio, bem como a emissão do termo de rescisão (*HomologNet*)

-**HomologNet** sistema do Ministério Do Trabalho e Emprego para fornecer assistência e homologação on-line das rescisões contratuais trabalhistas.

33) Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.

34) Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

35) Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.

36) Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e servidores.

37) Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.

38) Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá, ainda, dispor destas tabelas e campos criados para a formatação de arquivos e geração de relatórios.

39) Dispor do registro de dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes aos benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.

40) Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.

41) Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

42) Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.

43) Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.

44) Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá, também, realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.

45) Ofertar o controle dos tomadores de serviço, pagamentos por RPA, nota

fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
46) Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
47) Permitir o cálculo de folha complementar e retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os servidores que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá, ainda, para os servidores que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
48) Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
49) Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os servidores com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
50) Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
51) Ofertar rotina de cálculo da provisão de férias, 13º salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.
52) Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da folha mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
53) Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), se instituído, Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
54) Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, comprovante de rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
55) Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
56) Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
57) Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
58) Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
59) Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de

relatórios.

60) Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo sistema de controle de óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de controle de óbitos Permitir listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: nome da prefeitura, matrícula, nome, CPF, data de admissão e data de óbito.

61) Permitir a importação dos dados de controle de ponto eletrônico, diretamente dos aparelhos atualmente utilizados pelo município, de forma a automatizar a utilização dos mesmos pelo sistema, gerando a efetividade para fins de cálculo.

GESTÃO DE PESSOAL – ESOCIAL

1) Permitir realizar o diagnóstico da qualificação cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao portal nacional do eSocial referente à qualificação cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.

2) Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

3) Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

4) Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.

5) Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

6) Permitir gerar o relatório de diagnóstico das informações do empregador, cargos, escalas, horários e listar as inconsistências encontradas.

7) Permitir gerar o relatório de diagnóstico do empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais e listar as inconsistências encontradas.

8) Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

9) Deve dispor de rotina que permita a consulta dos eventos registrados pelo sistema de gestão de pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos eventos através dos *status*, listando minimamente os eventos com *status* pendente, agendado, processado e processando, bem como a quantidade de registros (eventos).

10) A consulta dos eventos deve dispor, também, de opções de filtro por período,

empregador, CPF do empregado, tipo de evento e o tipo de *status* do processamento do evento.
11) Deverá, ainda, dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos eventos gerados.
12) Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
13) Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos *layouts* do eSocial.
14) Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de certificado digital A1.
15) Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
16) Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
17) Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o *status* do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá, ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
18) Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
19) Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da competência da folha de pagamento.

GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE

1) Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
2) Permitir a manutenção do movimento de ato legal por servidor, independente das alterações cadastrais do servidor, afastamentos e benefícios fixos.
3) Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do servidor com movimento de ato legal que autoriza a movimentação.
4) Permitir o controle dos atos a serem considerados para efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela prefeitura.
5) Permitir emissão da certidão de tempo de serviço com grade de efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do tempo municipal e tempo de efetividade (tempo atual mais anterior).

GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR

1) Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como

padrão de logon CPF.

2) Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando *link* com nova senha para *e-mail* previamente cadastrado.

3) Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

4) Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque.

5) Permitir a formatação de *layout* do formulário do modelo do contracheque *web*.

6) Permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do informe de rendimentos no *layout* da RFB, mediante identificação do *login* e senha, por servidor.

7) Permitir a validação do contracheque impresso via *web* pelo servidor, utilizando a forma de autenticação *QR Code*, para comprovação de autenticidade.

8) Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

9) Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do portal do servidor, validar ou rejeitar as informações com documentos anexados quando necessário e atualizá-las no cadastro do servidor.

10) Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao portal [*logins* divergentes e *logins* disponíveis].

11) Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no portal do servidor, por meio de *login* e senha.

REGISTRO SMT (SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO)

1) Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.

2) Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

3) Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.

4) Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.

5) Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.

6) Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

7) Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
8) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador
9) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);

- Local do acidente;
- Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- Atestado médico;
- Nome do médico que emitiu o atestado.

10) Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.

ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS

1) Deverá dispor de mecanismo para importação do arquivo de período de enquadramento das empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2) Deverá dispor de mecanismo para importação do arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais e, no mesmo momento, gerar automaticamente um arquivo no *layout* da Receita Federal com a relação das empresas com pendências.
3) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a instituição financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240 e/ou Cresol, no padrão utilizado atualmente para operacionalização do município de Novo Xingu.
4) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a instituição financeira via *webservices*. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, Sicredi, Santander e Cresol;

5) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a instituição financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240 e/ou Cresol, no padrão utilizado atualmente para operacionalização do município de Novo Xingu.

6) Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

7) Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não e, quando vencidos, deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.

8) Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.

9) Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.

10) Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da taxa de licença e localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da taxas tenha sido pago integralmente.

11) Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de autorização para impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos, o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de *e-mail*. Para as solicitações deferidas à gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

12) Dispor de mecanismo que permitam as gráficas realizarem consultas das autorizações de impressão de documentos fiscais em seu nome.

13) Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio

da internet, sendo possível, também, optar pela impressa do documento espelho de cadastro, o qual deverá ser personalizável.
14) Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O Município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do Município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um *e-mail* com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no *e-mail* deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um *e-mail* comunicando motivo do indeferimento.
15) O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do Município, cabendo a esse, escolher as cores do topo do *site*, rodapé e dos botões de ação.
16) Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo Município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
17) O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do *site*, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
18) Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
19) Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
20) Deverá possuir cadastro imóveis com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às sua particularidades para a formação do boletim cadastral.
21) Deverá possuir cadastro de empresas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
22) Deverá possuir cadastro para a gestão de taxas diversas com informações especificas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
23) Deverá ser possível criar minimante 5(cinco) novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade,

sendo possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes às suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

24) Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.

25) Permitir a formatação e/ou personalização do *layout* de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração dos campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.

26) Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da *web*.

27) Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão *QR Code* que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela *web* através da leitura do *QR Code*.

28) Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.

29) Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.

30) Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar *e-mails* ao solicitante do alvará e fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.

31) Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.

32) Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.

33) Deve existir a possibilidade de enviar *e-mail* ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.

34) Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento

35) Permitir o cadastramento dos logradouros do Município, informando minimante sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.

36) Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
37) Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
38) Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do Município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
39) Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetária dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
40) Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
41) Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
42) Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
43) Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
44) Permitir a emissão de documentos oficiais.
45) Permitir a emissão dos editais de convocação para ciência de notificação de lançamento da contribuição de melhoria.
46) Permitir que a emissão do documento de notificação do lançamento seja feita em conjunto com a guia de recolhimento dos tributos, em um único documento, quando em cota única.
47) Permitir a emissão de todas as guias de recolhimento de tributos controlados pelo sistema.
48) Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
49) Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
50) Gerenciar as operações de extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
51) Gerenciar operações de suspensão de créditos tributários ou não tributários.
52) Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.

53) Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
54) Permitir a emissão das guias de recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
55) Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
56) Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
57) Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com *layout* pré-determinado pelo Município.
58) Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
59) Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao tesouro municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
60) Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
61) Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do Município, através de arquivos em formato digital com *layout* parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
62) Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
63) Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
64) Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
65) Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

66) Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
67) Gerenciar os campos variáveis e *links* para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
68) Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
69) Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
70) Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
71) Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
72) Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
73) Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
74) Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
75) Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
76) Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
77) Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
78) Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
79) Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
80) Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir

mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
81) Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
82) Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
83) Gerenciar operações de englobamento e\ou parcelamento do solo.
84) Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
85) Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município.
86) Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município ou a uma região territorial específica.
87) Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de contribuição de melhoria.
88) Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de contribuição de melhoria.
89) Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
90) Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
91) Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
92) Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no Município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas fisicas. .
93) Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
94) Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
95) Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
96) Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
97) Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
98) Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do

imposto conforme seja fixo ou variável.
99) Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
100)Permitir o controle do ISSQN no balcão.
101)Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
102) Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
103)Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
104)Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
105)Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
106)Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
107)Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes às taxas de poder de polícia e serviço.
108)Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
109) Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
110) Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
111)Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
112) Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
113)Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
114) Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
115)Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do Município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com *layout* parametrizável, que possibilite a exportação dos dados pertinentes à
emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico

e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

116) Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.

117) Permitir o protesto de certidões de dívida ativa (Manual).

118) Permitir o cancelamento/desistência de protestos de certidões de dívida ativa.

119) Permitir o protesto de certidões de dívida ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB).

120) Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

121) Possibilitar a emissão da carta de anuência.

122) Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.

123) Controle dos valores arrecadados, das certidões enviadas para protestos e protestadas.

124) Permitir o cancelamento de certidões de dívida, informando motivo e processo administrativo.

125) Permitir a inclusão de anotações nas certidões de dívida ativa.

126) Atualização de certidão de dívida ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos.

127) Possibilitar a assinatura digital na certidão de dívida ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

128) Controle da fundamentação legal constante na certidão de dívida ativa, controlando o vínculo entre fundamento legal com seus tributos e suas vigências.

129) Controle das informações complementares que serão incluídas na certidão de dívida ativa.

130) No momento do envio de uma certidão de dívida ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.

131) Permitir consultar as certidões de dívida ativa protestada ou enviada para protesto.

132) Permitir consultar as certidões de dívida ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.

133) Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da petição de suspensão do processo.
134) Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da petição de prosseguimento do feito.
135) Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da petição de extinção do processo.
136) Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
137) Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
138) Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
139) Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
140) Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
141) Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
142) Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
143) Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
144) Demonstrativo analítico de previsão da receita.
145) Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
146) Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
147) Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
148) Planta de Valores.
149) Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
150) Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
151) Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
152) Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
153) Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
154) Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
155) Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
156) Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
157) Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
158) Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os

valores lançados.
159)Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
160)Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
161)Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
162)Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
163)Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
164)Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
165)Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
166)Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
167)Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
168)Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
169)Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
170) Permitir que a construção do *layout* e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
171) Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá, também, ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
172) Possibilitar o intercâmbio *online* de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de arrecadação, utilizado internamente pelo Município.
173) Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
174) Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios

anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

175)Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.

176)Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.

177) Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.

178)Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.

179)Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.

180)Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.

181)Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.

182)Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, mediante a consulta do pagamento integral da taxa.

183)Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente, consulta financeira com o Município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do Município.

184)Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.

185)Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no Município, um espelho dos cadastros.

186)Permitir que o contribuinte solicite, via internet, o acesso ao sistema. O Município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção, ou homologar (autorizar) essa solicitação.

187)O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do Município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do *site*, das barras, dos botões de

acionamento.

188) O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do *site*, isso de forma ilimitada.

189) Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo Município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

190) Deve ser possível ao Município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento.

191) Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao Município.

192) O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.

193) O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

194) O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao Município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.

195) As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.

196) Deve ser possível ao Município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.

197) O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros *softwares* tentem fazer requisições ao *site*. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de *login*.

198) O sistema deve contar com área para que o Município inclua, no mínimo, 3 (três) ícones que servirão de *hiperlinks* para *sites* que o Município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo Município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

199) Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao Município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

200) Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO

201) A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível

visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e razão social do prestador de serviços, dados da nota (data de emissão, competência, unidade gestora, número, série e valor da nota).
202)Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

ALVARÁ ELETRÔNICO

1) Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da *web*.

2) Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão *QR Code* que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela *web* através da leitura do *QR Code*.

3) Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.

4) Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.

5) Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar *e-mails* ao solicitante do alvará e fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.

6) Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.

7) Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.

8) Deve existir a possibilidade de enviar *e-mail* ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.

ISSQN DIGITAL – NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DO ISSQN

1) A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

2) O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:

- Solução *web*, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet.

- Acesso a serviços via *webservice*, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.

3) O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução *web* ou consumo dos serviços via *webservice* só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como prestador de serviços emissor de notas, prestador eventual ou tomador/intermediário de serviços.

4) O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03.

5) A solução *web* do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador. Ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir, também, uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.

6) Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma *online*.

7) Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.

8) Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.

9) O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.

10) Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.

11) Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.

12) Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.

13) Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação *e-mail*, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu *e-mail* para realizar a confirmação.

14) A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do *e-mail* pelo solicitante.

15) O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.

16) O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.

17) O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.

18) O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.

19) Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um *e-mail* ao solicitante

informando que sua solicitação foi deferida.

20) Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um *e-mail* ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.

21) O corpo do *e-mail* de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.

22) A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.

23) Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.

24) Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e–CNPJ com vinculo do CPF da pessoa no certificado).

25) Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.

26) Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.

27) Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.

28) Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.

29) Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.

30) Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.

31) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar Nº 116/2003.

32) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar Nº 116/2003 por intermédio de *webservices*.

33) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.

34) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.

35) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de *webservices*.

36) Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.

37) Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via *webservices*.

38) Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a

pagar.
39) Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
40) Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
41) No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

- Geração de NFSe (solução *web*) - funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação *web* sem a necessidade de integração.
- Recepção e processamento lote de RPS (solução *web* e *webservice*) – funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe.
- Consulta de lote de RPS (solução *web* e *webservice*) - funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.
- Consulta de NFSe por RPS (solução *web* e *webservice*) - funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.
- Consulta de NFSe (solução *web* e *webservice*) - funcionalidade para consulta e exibição de notas fiscais emitidas.
- Cancelamento de NFSe (solução *web* e *webservice*) - funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.
- Substituição de NFSe (solução *web*) - funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.
- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução *web*) - funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.
- Nota Avulsa (solução *web*) – funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.
- Carta de correção eletrônica (solução *web* e *webservice*) – funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto.
- Manifestação do tomador (solução *web* e *webservice*) – funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.

42) A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução *web* e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo cadastro municipal do contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- Exigibilidade de ISSQN.
- Data do serviço.
- Local da prestação de serviço.

- Série do RPS.
- Número do RPS.
- Identificação do tomador.
- Identificação do intermediário.
- Código de identificação do serviço de acordo com a Lei Complementar nº 116/2003.
- Detalhamento do serviço.
- Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário).
- Valor bruto do serviço.
- Matrícula CEI da obra (quando necessário).
- Anotação de responsabilidade técnica (quando necessário).

43) A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

- Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias.
- Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção.
- Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do Município sem qualquer intervenção do emissor.

44) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, solução *web* ou *webservices*, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço e a do intermediário quando houver ou for necessário.

45) Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, *online* ou *webservices*, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para a prefeitura.

46) A solução *web* deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao *webservice* de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:

- O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- Acessa o serviço de recepção e processamento de lote de RPS na aplicação *web* da NFSe disponibilizada no sítio oficial da prefeitura.
- Envia lote de RPS gerado para processamento.
- A requisição é recebida pelo servidor w*eb*, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento. O *website* retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.

- O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02.

47) A solução *web* deverá possuir uma consulta de situação de lotes de RPS. Para utilizá-la, o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, e se for, retornará o *status* do lote (recebido, aguardando processamento, processando, processado).

48) A solução *web* deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer *download* de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:

- Substituir NFS-e.
- Cancelar NFS-e.
- Detalhes dos *e-mails* enviados após a emissão da NFSe.

49) A solução *web* deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:

- Razão Social do prestador de serviço.
- Nome fantasia do prestador de serviço.
- Contatos (*e-mail* e telefone) do prestador de serviço.
- Endereço (logradouro/número/complemento, bairro) do prestador de serviço.
- Razão social do tomador de serviço.
- Nome fantasia do tomador de serviço.
- Endereço (logradouro/número/complemento, bairro) do tomador de serviço.
- Contatos (*e-mail* e telefone) do tomador de serviço.
- Razão social do intermediário do serviço.
- Dados RPS (número//série/tipo).
- Discriminação do serviço.

50) O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com, no mínimo, os seguintes itens:

- Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais.
- Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção.
- Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção.

51) O sistema deverá possibilitar a prefeitura que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade.

52) Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por *e-mail* da alteração. Deve ser possível visualizar a NFSe e a

carta de correção a partir do *e-mail* enviado.
53) O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada.
54) Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados.
55) A solução *web* deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com, no mínimo, os seguintes itens:

- Prazo máximo para cancelamento.
- Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.
- Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.
- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- Parametrização para envio de *e-mail* aos envolvidos no processo de cancelamento.
- A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo. Nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal.
- Para realizar o cancelamento da nota fiscal, o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um *e-mail* aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

56) A solução *web* deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:

- Prazo máximo para a substituição.
- Definição de data base para contagem de prazo para substituição.
- Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.
- Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.
- Parametrização para envio de *e-mail* aos envolvidos no processo de substituição.
- A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo. Nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação. Ao gravar a substituição, se todas as regras foram atendidas, deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o

número da NFSe substituída. Ao final do processo um *e-mail* deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.

57) A solução *web* deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.

58) A solução *web* deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:

- Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada.
- Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas).
- Determinar o prazo para manifestação da nota.

59) A manifestação do tomador deve ocorrer via *link* enviado no *e-mail* ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução *web* com acesso autenticado pelo tomador.

60) A funcionalidade deve possui rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

- Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa.
- Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe.
- Possiblidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes.
- Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento.
- Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação.
- Integração das informações das guias com o sistema tributário municipal.
- Parametrização de guias para recolhimento do ISSQN para prestadores eventuais.
- Mecanismos genérico para geração de linha digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.
- A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.
- Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.

61) A solução *web* deve possui um ambiente de acesso público onde é

possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação. No mínimo, esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

- Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.
- Consulta de autenticidade de NFSE.
- Consulta de NFSE por RPS.
- Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.
- Solicitação de acesso ao sistema.

62) A funcionalidade consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.

63) A funcionalidade consulta de NFSe por RPS, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:

- Número do RPS.
- Série do RPS.
- Tipo do RPS.
- CNPJ do Prestador.
- CNPJ do Tomador.
- Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o *download* do XML.

64) A funcionalidade consulta de autenticidade da NFSE deve possuir as seguintes características:

- Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
- Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- Número da NFSe
- Código verificador da NFSe
- CPF/CNPJ do Prestador

65) Digitação de informações com, no mínimo, os seguintes itens:

- Número da NFSe.
- Código verificador da NFSe.
- CPF/CNPJ do Prestador.

66) A funcionalidade resumo geral dos movimentos de emissão de notas deve demonstrar uma consulta com, no mínimo, os seguintes itens:

- ISSQN devido para o Município.
- ISSQN devido para outros Municípios.
- Quantidade de notas geradas.
- Resumo geral de prestadores/tomadores.

67) A solução *webservice* deverá conter os seguintes serviços:

- Recepção e Processamento lote de RPS.
- Consulta de lote de RPS.

- Consulta situação do lote de RPS.
- Consulta de NFSe por RPS.
- Consulta de NFSe.
- Cancelamento de NFSe.
- Carta de Correção.
- Manifestação do Tomador.

68) O serviço de recepção e processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_enviar_lote_rps_envio.xsd e servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.

69) O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD.

70) O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd e servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

71) O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd e servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD"

72) O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_consultar_nfse_envio.xsd e servico_consultar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

73) O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos servico_cancelar_nfse_envio.xsd e servico_cancelar_nfse_resposta.xsd disponíveis em: http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm na opção schemas XSD

74) O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços manifestação do tomador e carta de correção.
75) A solução *web* deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
76) O sistema deverá possibilitar a customização de textos de *e-mails.*
77) O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: termo de solicitação de acesso e DANFSE e carta de correção.
78) O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos prestadores, prestadores eventuais e tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais prestadores, prestadores eventuais e tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
79) Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao item da LC nº 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
80) O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
81) O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
82) O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.
83) Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes consultas:

- Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema.

84) Consultar as situações dos *e-mails* enviados nas rotinas do sistema como:

- Quando efetuada uma solicitação de acesso.
- Na movimentação efetuada na solicitação de acesso.
- Na emissão de nota fiscal.
- Na geração da Carta de correção.
- Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
- Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
- Movimentação de liberação de nota avulsa – pedidos de aprovação.
- Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
- Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.

85) No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo, os seguintes relatórios:

- Relatórios gerais das NFSe.
- Notas emitidas.
- Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
- Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).

86) Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
87) Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISSQN.
88) O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso.
89) Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel.
90) O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
91) Para os casos de não existir nenhum fiscal *online* para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por *e-mail* para o responsável do canal digital de interação.
92) O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante.
93) O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes *online*.
94) Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
95) Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referente a obra, bem como matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
96) Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da matrícula CEI/CNO e ART.
97) Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
98) Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e para a emissão do recibo de retenção e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
99) Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais

estabelecidos pelo Município, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela internet pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

100) Disponibilizar *layout* e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do *layout* do arquivo.

101) Proporcionar a impressão da guia de pagamento de ISSQN próprio ou retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no Município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de contratação do Município com as instituições bancárias.

102) Permitir a impressão da guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em regime de estimativa, sem a necessidade de informar senha. A guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de contratação do Município com as instituições bancárias.

103) Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da guia de recolhimento de ISSQN para atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no Município.

104) Permitir a emissão da guia de recolhimento de ISSQN, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

105) Viabilizar a impressão do recibo de retenção de notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte.

106) Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

107) Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.

108) Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.

109) Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.

110) Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.

111) Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos

serviços prestados e do valor da operação.
112)Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
113)Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
114)Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte.
115) Permitir que sejam montados planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
116) Permitir que em uma única nota fiscal sejam vinculados vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
117) Permitir informar as notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
118) Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.
119) Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida.
120) Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: resumo de declaração, valores pagos, declarações entregues fora do prazo e lançamento de notas por dia.
121)Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador.
122)Possuir canal de fale conosco.
123)Possibilitar a declaração da (RBT) receita bruta total por empresas optantes do regime único Simples Nacional.
124)Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do regime único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
125) Possibilitar o envio de *e-mail* informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
126)Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
127)Possibilitar o envio de *e-mail* informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
128)Possuir canal de fale conosco.
129)Possibilitar a declaração da (RBT) receita bruta total por empresas optantes do regime único Simples Nacional.
130)Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do regime único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

131)Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração.
132) Possibilitar o envio de *e-mail* informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
133)Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos.
134)Possibilitar o envio de *e-mail* informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade.
135)Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
136)Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço.
137) Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
138) Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
139) Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
140)Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando, minimamente: nome, CPF, matrícula e local de lotação.
141)Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas à omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade.
142)Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
143) Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (serviço prestado, serviço tomado ou ambos).
144)Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (serviço prestado, serviço tomado ou ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
145)Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando, minimamente: data, hora, funcionalidade, histórico do que foi

realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.

146) Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas.

147) Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.

148) Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS- Parcelamento, DAS-Avulso.

149) Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário.

150) Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário.

151) Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

152) Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

153) Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

154) Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

155) Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

156) Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês correto com o mês anterior.

157) Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, razão social, número do parcelamento, data do pedido, data da última movimentação, situação valor consolidado, quantidade de parcelas e valor da parcela. Também, deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.

158) Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando, minimamente, os seguintes dados: período de apuração, data de vencimento, valor original e valor atualizado.

159) Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.

160) Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando, minimamente, os seguintes dados: vencimento da parcela, número da DAS, data de arrecadação e valor total do DAS.
161) Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o valor em parcelamento, arrecadado e
162) saldo a receber.
163) Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no Município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o Município.
164) Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
165) Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R$.
166) Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição
167) Permitir através de gráfico, identificar os valores das declaração, consolidando pela sua situação.
168) Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no Município, sendo possível listar os dados que originaram os números.
169) Em todos os gráficos e consultas devem possuir filtros de seleção, prevendo, minimamente, os seguintes parâmetros: CNPJ, razão social e período de apuração.
170) Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
171) Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.
172) Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
173) Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência. (Tabela de nomenclatura brasileira de serviços intangíveis e outras operações).

CONTROLE ATENDIMENTO CIDADÃO

1) Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus

débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar o cabeçalho e brasão do Município.

2) Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.

3) Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.

4) Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pagas integralmente.

5) Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de autorização para impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de *e-mail*. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.

6) Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das autorizações de impressão de documentos fiscais em seu nome.

7) Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento espelho de cadastro, o qual deverá ser personalizável.

8) Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O Município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um *e- mail* com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no *e-mail* deverá ser personalizável de acordo com a necessidade do Município e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um *e-mail* comunicando motivo do indeferimento.

9) O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do Município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do *site*, rodapé e dos botões de ação.

10) Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo Município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

11) O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do *site*, isso de forma ilimitada.
12) Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação.

ITBI Eletrônico

1) Possuir *login* de acesso.
2) Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais.
3) Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios.
4) Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI.
5) Possuir o lançamento integrado ao financeiro do Município.
6) Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, “Compra e Venda”, “Isento”, “Dação”.
7) Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo.
8) Trabalhar com ITBI urbana e rural.
9) Possuir protocolos por usuário.
10) Permitir a criação de grupos de campos variáveis.
11) Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo.
12) Permitir o acesso fiscal com recursos de administração.
13) Possuir homologação de *login* com confirmação de *e-mail* através de chave de acesso.
14) Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo.
15) Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel.
16) Possibilitar anexar arquivos PDF ao protocolo.
17) Gerar boletos nos padrões bancários.
18) Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência.
19) Possuir painel de administração com grupos de ITBI´s.
20) Gerar relatórios de ITBI´s com filtros diversos.
21) Exibir os ITBI´s pagos e não transferidos.
22) Possuir indicação visual para financiados.
23) Possuir indicador de ITBI pago em tela.

COBRANÇA REGISTRADA

1) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul

CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240 e/ou Cresol, no padrão utilizado atualmente para operacionalização do município de Novo Xingu.

2) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI, Santander e Cresol.

3) Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240 e/ou Cresol, no padrão utilizado atualmente para operacionalização do município de Novo Xingu.

4) Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

5) Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil.

6) Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.

PROTESTO ELETRÔNICO DA CDA

1) O Protesto Eletrônico de CDA dever ser integrado com os Cartórios, com base no fluxo de processos utilizado pelo IEPTB (Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil), ao qual a prefeitura está conveniada. As consultas financeiras dos débitos em protesto devem ser demonstradas de forma a possibilitar consulta/filtros com as novas situações de Protesto. O sistema também deve efetuar a emissão da carta de anuência, atestando que o título protestado foi regularizado pelo devedor.

MEIO AMBIENTE

1) Aplicativo multiusuário, com total integração do ambiente interno e o portal do meio ambiente.

2) Compatível com impressoras, jato de tinta e laser.

3) Sistema só pode ser acessado por senha de usuário.
4) Possui cadastro geral de empreendedores.
5) Possui controle dos processos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
6) Possui controle dos protocolos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
7) Possui controle de vistorias.
8) Possui controle de licenciamento.
9) Possui emissão da taxas de licenciamento.
10) Possui controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente.
11) Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo.
12) Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão.
13) Permite o lançamento de coordenadas do GPS.
14) Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas.
15) Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal.
16) Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao Município.
17) Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas.
18) Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes.
19) Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos.
20) Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente ou conforme Legislação Municipal.
21) Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet.
22) Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento.
23) Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo.
24) Permite anexação de fotos nos processos.
25) Permite a digitalização de quaisquer documentos referentes aos processos.
26) Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos.
27) Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
28) Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município.
29) Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício.
30) Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento.

31) O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor.
32) Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro.
33) Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas.
34) Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município.
35) Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original.
36) Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento.
37) Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido).
38) Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no banco de dados.
39) Opção para colocar o preposto do processo.
40) *Link* para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU).
41) Tem editor de texto próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistema extras exemplo: *Word, Excel, OpenOffice.*
42) Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
43) Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema.
44) Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados.
45) Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na *web*.
46) Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do Município, direto no sistema.
47) Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento.
48) Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios.
49) Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor.
50) Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor.
51) Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento.
52) Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável.
53) Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela *web* sem a necessidade de digitação destas informações.

54) Possui alerta de empreendedor cadastrado no portal na tela inicial.
55) Possui alerta de técnico cadastrado no portal na tela inicial.
56) Possui alerta para importação de planilhas e planos de resíduos industriais enviados através do portal.
57) Possui alerta de solicitações e processos *online* enviados do portal.
58) Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira *online* através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados.
59) Possibilita a visualização das solicitações *web* e baixar seus anexos sem importar para o sistema.
60) Possibilidade de importar processos e solicitações *online*.
61) Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas.
62) Possui ferramenta para importação da solicitação de senha do empreendedor e a liberação automática da mesma.
63) Possibilita utilização de marca d'agua nos documentos emitidos.
64) Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico.
65) Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário.
66) Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo.
67) Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos.
68) Permite lançamento e tramitação de processos internos.
69) Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo.
70) Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento.
71) Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade.
72) Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação.
73) Possui controle de emissão de documentos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente com modelos pré- definidos, sem necessidade de processo de licenciamento.
74) Possui cadastro de empresas mineradoras.
75) Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no Município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra.
76) Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem.
77) Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema.
78) Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos.

79) Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal.
80) Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados.
81) Possibilita a visualização dos processos através do mapa do Município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de inquérito civil.
82) Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento.
83) Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento.
84) Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos.
85) Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento.
86) Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão.
87) Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes.
88) Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas.
89) Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes.
90) Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal, com liberação de senha de acesso.
91) Possui cadastro de resíduos industriais, substâncias químicas e efluentes de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação.
92) Possibilita a inserção dos planos de gerenciamento de resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores.
93) Possibilita a geração das planilhas de resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das notas fiscais.
94) Possibilita a impressão dos planos e planilhas a partir de modelo configurável.
95) Possuir ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo site do sistema do com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas.
96) Possuir módulo de fiscalização.
97) Possuir controle de denúncias ambientais, com registro de forma,

denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações.
98) Possibilitar o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento.
99) Possuir módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas.
100)Possibilitar a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do inquérito civil original.
101)Possibilitar a emissão de notificação ao empreendedor.
102)Possibilitar a emissão de auto de infração ao empreendedor.
103) Possuir cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do auto de infração com valores e dispositivos legais.
104) Possibilitar o gerenciamentos das ações de fiscalização, com emissão de notificações, autos de infração, embargos, apreensões, suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo.
105) Possibilitar a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas.
106)Relatório de vistoria.
107)Relação de ramos de atividade.
108) Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável técnico, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema).
109)Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor.
110)Relação de taxas de licenciamento.
111)Relação de vistorias por fiscal.
112)Relatório de infrações.
113)Relatórios de notificações.
114)Relatórios de documentos emitidos por localização.
115)Relação de tramitação dos processos (histórico do processo).
116)Relatório de denúncias recebidas.
117)Relatório de denúncias por fiscalizar e fiscalizadas.
118)Emissão da situação dos documentos por data.
119)Relação de ART.
120)Relatório de acesso ao sistema.
121)Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
122)Relatório de reposição florestal.
123)Relatório de inquérito civil.
124)Relatório de empresas mineradoras.
125)Relatório de supressão vegetal.

126)Relatório de licenças publicadas.
127)Relação de condicionantes.
128)Relação de resíduos.
129)Relação de planilhas de resíduos.
130)Resíduos por empreendimento.
131)Resíduos industriais gerados.
132)Possuir ambiente para anexação ao *site* do Município /Secretaria/Fundação para disponibilização de informações.
133)Possuir informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento.
134)Possuir ambiente para consultas, solicitações e *login* de usuário, técnico e empreendedor.
135) Possuir ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar *download* da imagem do exemplar.
136)Possuir formulários para licenciamento para *download* direto no portal.
137)Possibilitar a divisão dos formulários por tipo de licenciamento.
138)Permitir consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
139)Permitir a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf.
140)Permitir consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
141)Possuir ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
142)Possibilitar consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
143) Possibilitar a consulta aos autos de infração, notificações e outros documentos emitidos e publicados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, conforme determinação do próprio órgão.
144) Possibilitar a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação da própria Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
145)Possui ambiente para solicitação de senha por parte do responsável técnico, com anexação de comprovantes.
146)Possui ambiente para solicitação de senha do empreendedor.
147)Possibilitar a abertura de processo de licenciamento *online*, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável.
148)Possibilitar o empreendedor ou técnico fazer a complementação de solicitações feitas pelo portal.
149)Possibilitar o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações.

150) Possibilitar informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo *online*.
151) Possibilitar o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo.
152) Possibilitar a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento.
153) Possibilitar a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor.
154) Possibilitar o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados.
155) Possibilitar a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento.
156) Possuir ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos planos e planilhas de resíduos sólidos a que está vinculado.
157) Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos planos e planilhas quanto à sua importação e validação.
158) Possuir ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos planos e planilhas de resíduos sólidos a que está vinculado.
159) Possibilitar ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos planos e planilhas quanto à sua importação e validação.
160) Possibilitar ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha.
161) Possibilitar ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha.
162) Possibilitar ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.
163) Possibilitar ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento.

APP – APLICATIVO DE MOBILIDADE

1) Permitir o *download* nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play.
2) Permitir o cadastro do cidadão .
3) Permitir a confirmação do cadastro via *e-mail* e SMS.

4) Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha.
5) Permitir a alteração de dados do cidadão.
6) Permitir a opção do recebimento de avisos do Município por *e-mail*, *whatsapp*, SMS ou ambos.
7) Exibir as informações sobre a prefeitura como: nome, endereço, telefone e *e-mail*.
8) Permitir a exclusão definitiva da conta.
9) Permitir a leitura de dados a partir de um *QR Code*.
10) Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
11) Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel.
12) Permitir a consulta financeira dos imóveis.
13) Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
14) Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma.
15) Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
16) Permitir o envio do *link* do boleto por *e-mail*.
17) Permitir o envio do *link* do boleto por SMS.
18) Permitir a emissão da certidão negativa.
19) Permitir a emissão da certidão positiva.
20) Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
21) Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver).
22) Permitir a exibição do quadro societário das empresas.
23) Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário.
24) Permitir a consulta financeira das empresas.
25) Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados.
26) Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma.
27) Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela.
28) Permitir o envio do *link* do boleto por *e-mail*.
29) Permitir o envio do *link* do boleto por SMS.
30) Permitir a emissão da certidão negativa.
31) Permitir a emissão da certidão positiva.
32) Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
33) Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte.
34) Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação.
35) Exibir dados de trâmites.
36) Permitir consulta a documentos exigidos por assunto.
37) Listar as quantidades de cópias exigidas por documento.

38) Permitir a abertura de protocolos por subassunto.
39) Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
40) Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário.
41) Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago.
42) Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos.
43) Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos.
44) Exibir as fontes pagadoras do Município.
45) Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor.
46) Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo.
47) Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento.
48) Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido.
49) Permitir a visualização da margem consignável do servidor.
50) Listar extrato de férias do servidor por contrato.
51) Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos.
52) Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.
53) Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria.
54) Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada.
55) Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:

- Número de guias emitidas.
- Número de certidões emitidas.
- Número de SMS enviados.
- Número de protocolos gerados por assunto.
- Total de usuários cadastrados.

56) Permitir a exibição de mensagens customizadas pelo Município.
57) Permitir o envio de *e-mails* ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas.
58) Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensagens, envios de SMS, *e-mails* e avisos.

59) Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo.
60) Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo.
61) Permitir a geração de *QR Code* para um endereço específico, *link* ou texto informativo.
62) Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo.

PROCESSOS DIGITAIS
Características técnicas e funcionalidades gerais:
1) Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos *e-mails* por meio de IP dedicado.
2) Possuir possibilidade de visualização de informações georreferenciadas em modo mapa.
3) Customização de setores para acessar módulos, pode restringir atos de abertura de documento ou movimentação.
4) Disponibilidade do usuário definir configurações de quando deve receber notificações por e-mail e/ou SMS.
5) Usuário poderá escolher: somente enviados diretamente ao usuário, somente demandas marcadas como urgentes ou se não deseja receber nenhum tipo de notificação por este canal.
6) Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta.
7) Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro. A página deve conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta.
8) Sistema de captura automática de mensagens de *e-mails* respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho.
9) Administrador deve poder alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior).
10) Administrador deve poder customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos.
11) O usuário interno informará ao administrador um *e-mail* de sua preferência, e qual(is) setor(es) trabalha atualmente, para garantir seu acesso à plataforma. O administrador fará o cadastro do usuário na plataforma através do organograma da Organização. O *e-mail* do usuário pode ser tanto particular

quanto o oficial da Organização. No *e-mail* do usuário chegará o *link* e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez. A plataforma exigirá do usuário um simples cadastro de informações, e, após este procedimento, será direcionado inbox do setor (caixa de entrada), no qual o administrador lhe alocou. Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados.

12) Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários *online* na plataforma em tempo real.

13) Disponibilidade dos usuários visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade.

14) Administrador(es) e usuário(s) têm acesso diário à eficácia e eficiência do setor, bem como relatórios e gráficos de emissões por tipo de documento, data, setor ou assunto.

15) A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da prefeitura.

16) Possibilidade de login no *workplace* por *e-mail* e senha, certificado digital ou via integração com rede social;

17) Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao *workplace*(parte externa) ou por meio de integração de *e-mail*.

18) Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo *login*/senha. Neste caso, a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.

19) As pessoas externas ao Município (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais.

20) O *login* social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o *e-mail* seja o mesmo.

21) Possibilidade de criação de cadastro ao receber um *e-mail* de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um *e-mail* com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na central de atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente.

22) Sistema de captura automática de mensagens de *e-mails* respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos.

23) Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando

em modo grade.
24) Disponibilidade de abertura de atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos obrigatórios, tornando obrigatório que o requerente envie os documentos especificados e os identifique através de uma lista de seleção pré-definida de tipos de anexos.
25) Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o *e-mail* de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação.
26) A plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização.
27) As demandas no sistema são multisetoriais, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os envolvidos resolvem e arquivam a solicitação.
28) Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou *QR Code*. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.
29) Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e fica disponível a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos.
30) Documentos sempre estão associados a setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no *inbox* pessoal.
31) Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.
32) Possibilidade de migração de documentos entre setores. Para readaptação em caso de mudanças na hierarquia, os documentos permanecem no setor antigo como arquivados e sua situação atual é transportada ao setor novo.
33) A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da prefeitura, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta.
34) Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados.
35) Todos os módulos utilizam o sistema de notificações multicanal, de acordo

com parametrização e configuração únicas para cada processo.
36) Registro e rastreamento de documentos por meio de *QR Code* e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso.

Características dos módulos:

Memorando:

37) Permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas.
38) Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos.
39) Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações.
40) Possibilidade de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Circular:

41) Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.
42) Possibilidade de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.
43) Possibilidade de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).
44) Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (respostas e encaminhamentos).
45) Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas. Possibilidade de arquivar a circular recebida e parar de acompanhar: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;
46) Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos.
47) Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.
48) Disponibilidade de definir uma data para auto arquivamento da circular.
49) Disponibilidade de marcar a Circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas/encaminhamentos.

Protocolo Eletrônico:

50) Abertura de protocolo/processos por: acesso externo via *site* da prefeitura, *smartphone* ou cadastro de atendimento por operador do sistema.
51) Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo.
52) Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu

recebimento e tramitações, até seu encerramento.
53) Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou *login* do emissor.
54) Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada solicitação por assunto e finalidade.
55) A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
56) Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com *login* e senha pela *web* ou de forma anônima.
57) Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
58) Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas etc.
59) O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico tem a total liberdade de encaminhar ou responder a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
60) Os setores/áreas da prefeitura podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
61) Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse.
62) Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda têm acesso ao documento. A menos que seja privado.
63) Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente.
64) Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
65) Possibilidade de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.
66) Possibilidade de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: normal, sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

Ofício Eletrônico:

67) Envio de documentos oficiais externos com *e-mails* rastreados.
68) O documento é gerado dentro da prefeitura e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via *e-mail*. Com possibilidade de notificação por

SMS (caso disponível).
69) Possibilidade de enviar automaticamente o ofício ao salvar ou em momento posterior, por meio de ação enviar por *e-mail*, com a outra parte recebendo o conteúdo do ofício e podendo interagir, não necessitando imprimir e responder por meio físico.
70) Possibilidade de receber respostas dos ofícios via sistema (central de atendimento) ou quando o destinatário responder o *e- mail* de notificação.
71) Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema.
72) Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
73) O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em contatos.
74) Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno.
75) Possibilidade de geração de *QR Code* para cada ofício enviado.

Organograma e Ramais:

76) Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tantos quantos os necessários.
77) Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e última vez *online*.
78) Lista de ramais dinâmicos de acordo com os dados dos usuários. Possibilidade de incorporação do organograma no *site* oficial da prefeitura. Identificação visual dos setores e usuários *online.*
79) Possibilidade de usuários e contatos externos realizaram consulta ao organograma da Entidade em dispositivos móveis, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS.

Calendário / Controle de prazos:

80) Possibilidade de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor).
81) Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
82) Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
83) Situação dos documentos e prazos dos mesmos através de identificação visual.
84) Situação de leitura:

- Identificação visual de não lido pelo setor (É um documento ainda não acessado por ninguém do setor). Identificação visual de não lido "por mim" (É quando alguém do setor já acessou o documento, mas o usuário atual ainda não o leu).
- Identificação visual de lido (Significa que o usuário atual já leu o

documento).

· Privado: somente o remetente e o destinatário tem acesso ao documento.

Página de Plano da Organização:

85) Ao administrador, disponibilidade de acompanhar as seguintes informações em uma página de plano da prefeitura: data do início do contrato, data da implantação, data da vigência do contrato, gestores do contrato, CNPJ, razão social e endereço da organização.

86) Ao administrador, disponibilidade de verificar o nome, *e-mail* e setor de todos os administradores da plataforma em uma página específica de plano da organização.

87) Ao administrador, disponibilidade de consultar histórico de usuários ao longo do mês, verificando o quantitativo de usuários dia a dia, com nome do usuário, *e-mail* e cargo.

88) Ao administrador, disponibilidade de exportar planilha CSV com quantidade de usuários em um dia específico, com uma relação dos usuários ativos nesse dia contendo nome do usuário, *e-mail* e cargo. Ao administrador, disponibilidade de verificar todos os módulos, serviços e funcionalidades contratadas em uma página específica de plano da organização.

Gerenciamento de contatos e organizações:

89) Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

90) Os contatos podem ser do tipo: contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: financeiro, suporte) e do tipo organização/pessoa jurídica.

91) Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV. Ferramenta para importação de contatos em vCARD.

92) Higienização de contatos da base, com a funcionalidade de verificação de contatos duplicados e posterior unificação.

93) Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

Criação de listas para segmentação de contatos:

94) Possibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização.

Demandas do setor x Demandas do usuário:

95) Documentos emitidos são direcionados a um setor em questão, podendo estar um usuário atribuído ou não.

96) Possibilidade de um usuário participar ou deixar de participar de um documento individualmente, deste modo tal demanda não mais aparecerá no *Inbox* pessoal.

Funcionalidade de quem visualizou:

97) Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando.

98) Diferenciação do acesso interno (usuário identificado da prefeitura e

externo (contato que fez *login* na área externa da plataforma).

Central de Atendimento:

99) Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ou via leitura de *QR Code*.

100) Contatos externos têm acesso a central de atendimento da prefeitura para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas.

101) Após estar identificado na Central de Atendimento, o contato tem a disponibilidade de acessar o seu *inbox*, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário.

102) Possibilidade de fazer pesquisa por número de identificação do documento + documento pessoal (CPF/CNPJ).

Rastreabilidade por código ou *QR Code:*

103) Os documentos gerados na plataforma devem possuir a funcionalidade de ter um *QR Code* vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade.

104) Documentos emitidos e assinados digitalmente também devem ter a característica de estarem acompanhados por um código QR de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original.

Sistema de notificação multicanais:

105) Para cada módulo deve ser possível escolher quais ações geram notificações para os envolvidos e em quais canais.

106) Os canais disponíveis são: *e-mail*, SMS (caso disponível no plano).

107) As ações por *e-mail* são: abertura de novo documento, atualização no documento (nova postagem de conteúdo) por parte da prefeitura, atualização no documento por parte do atendido/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.

108) As ações por SMS são: abertura de novo documento do requerente/externo, marcação como resolvido por todos os envolvidos pelo atendimento, reabertura de documento já resolvido.

109) As mensagens de notificação para cada módulo, bem como para cada ação devem ser personalizáveis, ou seja, a entidade pode definir o tom de comunicação das mensagens para com seus usuários;

110) As notificações devem aparecer em forma de linha do tempo (*timeline*), juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos.

111) As notificações externas por *e-mail* deverão ser rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o *e-mail* de notificação foi entregue, aberto e se o *link* externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

112) O sistema também deverá informar se a demanda acessada externamente foi via computador ou dispositivo móvel, bem como qual é o sistema operacional utilizado para tal.

Hospedagem segura de anexos:

113) Em cada documento ou atualização, podem ser enviados anexos de diferentes formatos.

114) Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não são acessíveis publicamente, somente por meio de *link* seguro gerado dinamicamente pela ferramenta.

115) Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado (número de *downloads*).

116) Exposição do tamanho do anexo na ferramenta.

117) Exibição na plataforma de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem);

118) Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria.

Suspensão automática de usuário por inatividade:

119) Possibilidade de desativação automática de cadastro de usuário que seja considerado inativo, ou seja, não acessou a plataforma pelo intervalo de tempo definido em parâmetro pelo Município.

Transparência de dados e ações:

120) Possibilidade de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas.

121) Possibilidade de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.

122) Possibilidade de exposição externa, em modo mapa, de demandas presentes em tal módulo.

Personalização da interface do sistema:

123) Cor do tema predominante.

124) Fotos para *background*.

125) Brasão/logo.

126) Fonte dos documentos impressos.

127) Informações de rodapé para documentos impressos.

128) Custo da impressão/cópia no local para cálculo de potencial de economia em impressões.

129) Customização do *e-mail* de boas-vindas para cadastros externos/central de atendimento;

Georreferenciamento das informações:

130) Possibilidade de visualização de demandas em modo mapa, quando disponíveis.

131) Quando abertura realizada pela central de atendimento, navegador solicita acesso a localização do usuário para sugerir uma localização aproximada.

Log de acessos e ações para auditoria:

132) Usuários administradores devem poder consultar o *log* de acessos e eventos, de modo a poder auditar as ações e informações inseridas na plataforma.

Sistema de avaliação:

133) Em cada postagem por um usuário do sistema, deve existir a opção de avaliação anônima por parte do destinatário. Deste modo é possível ter uma visão geral de como os próprios usuários avaliam o trabalho de seus colegas.

134) A opção ácima(ítem 133) também deve estar disponível para requerentes externos, no caso do módulo de protocolo.

135) A partir das notas recebidas, são gerados os índices de qualidade por setor.

Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia:

136) Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de).

137) É possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção 'CC - envio em cópia'.

Assuntos:

138) Possibilidade de cadastrar, editar ou desativar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.

139) Disponibilidade de organizar assuntos hierarquicamente.

140) Possibilidade de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.

141) Visualização de relatórios de documentos abertos por assunto.

142) Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo texto, múltipla escolha, seleção em lista, de acordo com o assunto selecionado no momento da criação do documento.

143) Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado assunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da prefeitura;

144) Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado assunto. Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado assunto.

Subassuntos:

145) Disponibilidade de cadastrar, editar ou desativar subassuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter.

146) Disponibilidade de organizar assuntos hierarquicamente.

147) Possibilidade de configurar, para cada subassunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele subassunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão.
148) Possibilidade de associar subassunto com assuntos específicos, de forma que ao selecionar esse assunto no momento da abertura de demandas, mostre apenas os subassuntos associados.
149) Visualização de relatórios de documentos abertos por subassunto.
150) Disponibilidade de utilizar campos adicionais de tipo: texto, múltipla escolha, seleção em lista; de acordo com o subassunto selecionado no momento da criação do documento.
151) Disponibilidade de associação de tipos de anexos obrigatórios e opcionais com um determinado subassunto, obrigando que o usuário ou o contato externo abrindo a demanda enviem todos os documentos necessários e os identifiquem, de acordo com as necessidades da prefeitura. Disponibilidade de especificar tipos de anexos opcionais associados a um determinado subassunto. Disponibilidade de especificar tipos de anexos obrigatórios associados a um determinado subassunto.
152) Busca avançada - textual, por OCR e relevância.
153) Possibilidade de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por termo, intervalo de datas de emissão, tipo de documento, remetente, destinatário e situação geral (em aberto ou arquivado).
154) Paginação dos resultados da busca, apresentando os registros paginados e mostrando o número total de ocorrências.
155) Possibilidade de busca no setor atual ou em todos os setores que o usuário faz parte. Possibilidade de expor um resumo do documento no resultado da busca, que contém os primeiros caracteres referente à ultima movimentação (emissão ou despacho).
156) Possibilidade de busca por relevância, dando maior prioridade a buscas exatas e com termos contidos em campos principais, como: assunto digitado, assunto escolhido, conteúdo do documento pai, conteúdo dos despachos.
157) Disponibilidade para localizar documentos somente com postagem do usuário atual, ou seja, filtrar os resultados por documentos onde houve participação do usuário (geração de despacho).
158) Possibilidade de expor o conteúdo do documento de origem no resultado da busca, em substituição ao padrão: resumo.
159) Possibilidade de apresentação de um *score* ou nota de relevância, segundo critérios apresentados no item anterior.
160) Possibilidade de abrir vários registros da busca em várias abas diferentes.
161) Possibilidade de ordenação da busca avançada por data de última movimentação ou número, ascendente ou descendente.

162) Disponibilidade de identificar, no retorno da busca, em quais campos os conteúdos buscados foram encontrados, facilitando assim o entendimento do termo apresentado.
163) Possibilidade de dar destaque (grifado) nos termos buscados e encontrados.
164) Possibilidade de busca textual dentro de arquivos anexados aos documentos, tanto no documento principal quanto em despachos.
165) Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos. Possibilidade de busca de documentos por geolocalização: endereço, bairro, cidade, CEP. Estas informações devem obrigatoriamente estar vinculadas no momento da criação do documento.
166) Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual.
167) Disponibilidade de realizar busca avançada por termos exatos com o uso de aspas ("").

Contrassenha:

168) Disponibilidade de uso de contrassenha internamente. Onde quem redige um documento não é quem assina. Neste caso, o emissor do documento fornece uma senha alfanumérica, automaticamente gerada para seus colaboradores gerarem documentos e os mesmos saírem em seu nome. Os documentos gerados com esta funcionalidade estão visualmente identificados para fácil compreensão. A contrassenha tem seu uso limitado pelo emissor e pode ser cancelada antes do final do uso.

Dupla autenticação:

169) Camada adicional de segurança para entrar no sistema, caso cadastrado pelo usuário. Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de *login*, por meio de *token*/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além de *e-mail* e senha, o usuário necessita estar em posse de dispositivo gerador do código para acessar sua conta. Possibilidade de desativação desta funcionalidade por meio de envio de *e-mail* à conta associada.

Sistema de marcadores / *tags:*

170) Possibilidade de todos os setores da organização adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de marcadores ou *tags*.
171) Os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos.
172) Os marcadores do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta.
173) A categorização dos documentos por meio de marcadores também só aparece para usuários do setor onde a marcação foi feita.
174) Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento

disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a *tag* antes de realizar uma busca avançada.

175) Disponibilidade de organizar os marcadores de maneira hierárquica, exibindo a hierarquia completa do marcador ao atribuir em um documento.

Sistema de Menção de documentos, usuários e contatos:

176) É possível mencionar facilmente outro usuário no sistema por meio da digitação do caracter '@' e escolher quem quer marcar.

177) É possível mencionar um contato externo no sistema por meio da digitação do caracter '$'.

178) É possível mencionar um documento no sistema por meio da digitação do caracter '#'.

179) Após marcar e enviar o documento (ou tramitação), caso o usuário ainda não esteja envolvido naquele documento, o sistema automaticamente envia para a caixa de entrada e libera para o setor do usuário.

180) Cada documento mencionado será referenciado no documento de origem.

Demandas em modo Kanban:

181) Disponibilidade de organização das demandas em colunas para melhor filtro de informações: recebido, a fazer, fazendo, feito.

182) Disponibilidade de arrastar a demanda para a coluna desejada.

183) Disponibilidade de visualizar as demandas em modo Kanban (metodologia Kanban) bem como criar novos documentos em qualquer etapa do Kanban.

Demandas em modo Mapa:

184) Disponibilidade de exibição de demandas com georreferenciamento em modo mapa, com uma visualização em mapa contendo pinos que indicam as demandas em aberto

185) Disponibilidade de identificar demandas através de marcadores no mapa.

186) Disponibilidade de filtros por palavras-chave, assunto pré-definido, período e marcador.

Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil:

187) A plataforma deverá estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03.

188) Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF).

189) Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES.

190) Possuir componente para execução de assinaturas digitais no *browser* (extensão do navegador) sem a necessidade de instalar Java.

191) Possuir suporte a assinaturas em lote, onde é possível selecionar vários documentos que estão na caixa de entrada e prosseguir com a assinatura.

192) Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil.

193) Disponibilidade de anexar arquivos PDF a documentos da plataforma

para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o *plugin* instalado e também ter algum certificado digital válido.

194) Possui funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.

195) Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido.

196) Geração de assinaturas no padrão brasileiro de assinatura digital, nos formatos CAdES, de acordo com as 10 políticas de assinatura definidas no DOC-ICP-15.03 da ICP-Brasil, em sua versão mais atual à data de publicação do presente documento.

197) Disponibilidade de geração de assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS *Advanced Eletronic Signature* - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil, permitindo as representações *attached*e d*etached* por meio da codificação DER.

198) Realização da assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.

199) Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF
Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.

200) Verificação da validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.

201) Funcionalidades e características seguindo as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos formatos CAdES do padrão brasileiro de assinatura digital.

202) Funcionalidade de emissão de carimbos do tempo, possibilitando utilizar a evidência segura de tempo nos trâmites processuais e documentos eletrônicos tramitados nos sistemas já existentes.

203) Validação do carimbo do tempo (integridade da assinatura do carimbo e validade do certificado que assinou o carimbo).

204) Opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (*hash*) de um conteúdo (caso contratado servidor seguro de carimbo do tempo).

205) Possuir suporte a dispositivos criptográficos (*tokens* e *smartcards*) para certificados do tipo A3 da ICP- Brasil e repositórios (*Keystore*) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil (caso contratado servidor seguro de carimbo do tempo).

206) Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.

207) Fornecer para cada solicitação de verificação, uma resposta à aplicação solicitante contendo dados a respeito da integridade da assinatura digital,

validade do certificado digital utilizado, presença e validade de carimbo do tempo, cadeias de certificação e demais informações pertinentes à validade do documento.

208) Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: *Internet Explorer; Firefox; Chrome*.

209) Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: *Windows; Linux; MacOS*.

210) Disponibilidade do usuário acessar a plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, por meio de aplicativo específico para autorização, com suporte para os sistemas operacionais *Android* e iOS;

211) Disponibilidade do usuário ou contato externo acessar a central de atendimento da plataforma através de certificado digital ICP-Brasil em dispositivos móveis, com suporte para os sistemas operacionais *Android* e iOS.

212) Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais *Android* e iOS.

213) Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na central de atendimento em dispositivos *mobile*, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais *Android* e *iOS*.

214) Disponibilidade de realizar coassinatura digital de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil, despachos e/ou anexos em formato PDF na central de atendimento sem necessitar a criação de *login*/senha na plataforma.

215) Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES ou arquivo acompanhado do P7S em formato CAdES) através da central de verificação, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados utilizados.

216) Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

217) Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o *status* de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

218) Possibilidade de o usuário requerer a assinatura digital de outro usuário, gerando assim uma notificação.

Assinatura Eletrônica Nativa:

219) A Assinatura Eletrônica deverá ser amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela prefeitura, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria.

220) Não exige instalação de nenhum *plugin*, *applet* ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização.
221) Geração automática de certificados no padrão X509 (*formato padrão para certificados de chave pública, documentos digitais que associam com segurança pares de chaves criptográficas a identidades como sites, indivíduos ou organizações*) para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub- autoridade certificadora.
222) O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela sub-autoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma.
223) O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário e só são ativados em caso de digitação e validação da senha e só tem validade para utilização no contexto de uso da plataforma pela organização.
224) Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES.
225) Possibilidade de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Se o usuário for requerido para sempre assinar digitalmente tal documento, a opção deverá já estar selecionada na tela quando for assinar novamente.
226) Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente (versão para impressão), estampando em todas as páginas um selo informando sobre o(s) assinante(s), código de verificação e endereço para *site* para conferir autenticidade do documento.
227) Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.
228) Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência.
229) Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da assinatura eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
230) Possibilidade de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada assinatura eletrônica ou assinatura digital ICP-Brasil (requer certificado digital

A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
231) Possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a assinatura eletrônica antes de efetuar a operação.
232) Possibilidade de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a assinatura eletrônica.
233) Para assinar digitalmente com a assinatura eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.
234) Possibilidade de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar assinatura eletrônica.
235) Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a assinatura eletrônica.
236) Disponibilidade de acessar os arquivos originais, versão para impressão, ou arquivo com resultado da assinatura (PDF em formato PAdES) através da central de verificação.
237) Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.
238) Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando a tecla @ no momento da criação ou despacho de documentos.
239) Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o *status* de pendente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura.
240) Disponibilização de todo o histórico de solicitação de assinaturas, assinaturas e coassinaturas na linha do tempo, dentro de cada documento.
241) Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em listar assinaturas. Neste atalho são exibidas as mesmas informações da central de verificação.

Editor de texto:

242) Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto.
243) Em todos os módulos do sistema deverá estar disponível corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras que não fazem parte do acordo ortográfico brasileiro.
244) Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto e *hiperlinks*.
245) Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia.
246) Disponibilidade de exibir a assinatura textual do usuário no editor, para ser adicionada aos documentos.

247)Possibilidade de inclusão de modelos de documentos previamente cadastrados via editor de texto.
248)Uso e integração do editor com a funcionalidade de menção de usuários, contatos e documentos.

Funcionalidades complementares:

249)Relatórios.
250)Relatórios de produtividade.
251)De acordo com a utilização da ferramenta, são gerados automaticamente indicadores e estes são apresentados aos gestores, contendo:

- Eficiência: porcentagem de resolução de documentos do setor.
- Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
- Engajamento: porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
252)Relatório gerado todos os dias após o expediente, automaticamente.
253) Funcionalidade de produtividade deverá ser usada para definição de prioridades e realocação de pessoal dentro da prefeitura.
254)Os administradores devem possuir acesso à uma página específica com um gráfico evolutivo dos itens: eficiência, qualidade e engajamento.
255)Capacidade de comparar o gráfico geral da prefeitura (média de todos os setores) com um setor em específico.
256)Relatório de uso, por setor. Uma listagem de todos os usuários na ferramenta e sinalizados visualmente por última data de acesso.
257)Listagem de uso do sistema para identificando em grupos as pessoas que mais acessam a ferramenta.

Monitoramento e Inteligência:

258)Acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta.
259)Auditoria de uso, todas as ações dos usuários são registradas e com fácil acesso ao Administrador.
260)Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, empecilhos.
261)Relatório de Uso e quadro de acessos.
262)Acompanhamento, setor por setor, de quais usuários estão acessando a plataforma.
263)Identificação por cores de usuários que acessaram nos últimos 2 dias, última semana e mais de 30 dias.
264)Gráfico de linha mostrando a quantidade de documentos abertos por dia, nos últimos 30 dias.

Relatório de Consumo:

265)Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de usuários cadastrados, número de *logins*

de usuários,
266) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de número de contatos externos cadastrados,

267) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de número de *logins* de contatos externos,
268) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de número de documento, número de despachos em documentos,
269) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de quantidade de anexos, tamanho total de anexos enviados para a plataforma, número de SMSs enviados, número de *e-mails* enviados,
270) Disponibilidade de consultar o consumo detalhado mês a mês, com informações de número de assinaturas digitais emitidas, número de assinaturas digitais verificadas, número de *logins* com certificado digital.

Gráficos gerais:

271) Possibilidade de escolha de período para geração dos gráficos.
272) Geração de gráficos quantitativos dos documentos presentes na prefeitura. Gráfico demonstrativo de setores que mais participam de documentos de certo tipo.
273) Gráfico demonstrativo por situação dos documentos: em aberto, parcialmente resolvido (quando ao menos um setor presente no documento o resolveu), totalmente resolvido (quando todos os setores o resolveram).

Consolidação com módulos Administrativo Financeiros:

274) Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.
275) Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de guias/boletos dos serviços solicitados/protocolados
276) Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, *token*, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
277) Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes.
278) A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um *link* de acesso a plataforma de assinatura.
279) Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos

280) O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários

281) O sistema deve verificar se o *e-mail* informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.

282) O sistema deve verificar se o *e-mail* informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um *e-mail* com o *link* e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.

283) .Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo tipo.

284) Deve contemplar o envio de documentos de empenho e se empenho através de um processo de negócio previamente definido.

285) Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.

286) Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

287) Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.

288) Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada assinatura eletrônica ou assinatura digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil).

289) Possuir componente para execução de assinaturas digitais no *browser* sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: *Firefox, Google Chrome*.

290) Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

291) Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.

292) Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados.

293) Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de *download* de documentos em lote.

294) Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de assinatura de documentos em lote.

Consulta Prévia de Viabilidade:

295) Este Módulo deverá auxiliar a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que são os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a prefeitura julgar necessário informar.

296) O Mapa de Consulta de Viabilidade deve ser interativo e *online*. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o *link* (disponibilizado pela prefeitura no *site*), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, podem ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de consulta de viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.

297) O mapa de viabilidade funcionará junto à central de atendimento da organização e poderá ser acessado por meio de computador, *tablet* ou *smartphone*.

298) No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias).

299) Possibilidade de expor visualmente as zonas do Município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos.

300) Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do Município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona.

301) Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do Município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais são os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações.

302) Elaboração do mapa, será fornecido os arquivos em formato DWG ou *Shape File*, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais.

303) Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência.

Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo:

304) Análise de projetos de construções unifamiliares, multifamiliares, institucionais, comércios, serviços e indústrias.

305) Análise de projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios.

306) Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de

Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS
´s (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental).

307) Disponibilidade de anexar no final do processo os alvarás/licenças de obra/construção, e ainda:

- Permitir criar e editar *workflow* (fluxo de trabalho/processos).
- Analisar/revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos.
- Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica.
- Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado).
- Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas.

308) Anexar licenças/alvarás/certidões de projeto/obra/demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.

309) Abertura de pedido de análise (protocolo) por acesso externo é feito via *link* no *site* da prefeitura, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma *online*.

310) Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da prefeitura, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a prefeitura deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (*pen drive* ou similares).

311) Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG.

312) Usuários externos só conseguirão protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela prefeitura.

313) Usuários externos consultarão o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de *login*.

314) Usuários internos também visualizarão se os usuários externos receberem os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos.

315) Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da prefeitura), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na

316) própria plataforma quanto para *download*.

317) Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: arquiteto, engenheiro, responsável técnico pelo projeto, responsável técnico para execução da obra, proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), *e-mail*, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo).

318) Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da prefeitura, por exemplo, quando das alterações nas leis, decretos ou normas municipais, estaduais e federais.

319) Protocolado o pedido, a plataforma enviará mensagem ao email do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela prefeitura.

320) Usuários internos, para terem acesso a *inbox* do setor, devem se logar na plataforma através de *link* fornecido pela prefeitura

321) Usuários internos terão acesso a todos os protocolos disponíveis na *inbox* do setor.

322) No protocolo, terá acesso aos documentos anexados.

323) Plataforma deverá permitir que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade como revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deverá redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento.

324) A cada documento recusado, uma cópia será enviada ao usuário externo no email informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise.

325) Analista poderá escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados.

326) O progresso da realização da análise será salvo no servidor *cloud* em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação de usuário responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no *hardware* do analista.

327) Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado deverá aparecer com o título aceito ou recusado.

328) Todos os anexos ficarão disponíveis para *download*, caso o analista

necessite.

329) Ter disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um *feed* de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações aparecem em ordem cronológica.

330) Os documentos emitidos no final do processo serão gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo analista (alvarás, licenças, certidões).

331) A plataforma permitirá assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e *QR Code* (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos.

332) Caso necessário, poderá imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

Licenciamento Ambiental Digital:

333) Possibilidade do recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental.

334) Possibilidade de configuração de rotas iniciais para o pedido cair nos setores responsáveis.

335) Possibilidade de cadastrar etapas para o processo ir para o próximo passo somente quando a etapa estiver concluída.

336) Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos.

337) Capacidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, realizando anotações no próprio arquivo (em formato PDF) e envio ao requerente caso algo for recusado.

338) Possibilidade do requerente enviar novos arquivos simplesmente respondendo o *e-mail* de notificação da recusa de algum arquivo.

339) O requerente também poderá acessar a central de atendimento por meio de *e-mail* e senha ou *login* com certificado digital ICP-Brasil, após identificado, pode ter acesso a todos os pedidos de licenciamento e interagir nos que estão em aberto.

340) Possibilidade da geração da árvore do pedido de licenciamento, juntando todos os arquivos em um único local.

341) Possibilidade de *download* de todos os anexos em formato ZIP.

342) Acompanhamento *online* da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, com as situações: aceito, recusado ou a revisar.

Workflow avançado de processos:

343) Possibilidade de impressão do processo em modo cronológico juntando os conteúdos e seus anexos em PDF.

344) Criação da árvore do processo em um arquivo para exportação em formato PDF.

345) Possibilidade de despachar em modo sigiloso, onde no momento da inclusão das informações será possível escolher esta configuração de privacidade, podendo o emissor visualizar ou o setor com a devida permissão.

346) Possibilidade de configuração de *workflow* básico por assunto, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré- estabelecida, sem pular etapas.

347) Possibilidade de ordenar os anexos após inclusão.

348) Assinatura digital em lote: possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário.

349) Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo *checkbox*, onde, ao selecionar, as assinaturas serão feitas em formato de fila.

350) A situação de cada assinatura deverão ser representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa.

351) Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil.

352) Assinatura em lote seguirá os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente.

353) Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados.

354) Integração com sistema administrativo /financeiro: através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.

355) Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de guias/boletos dos serviços solicitados/protocolados.

356) Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, *token*, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.

357) Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários

358) para assinaturas pendentes.

359) A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um *link* de acesso a plataforma de assinatura.
360) Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário , dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos.
361) O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários.
362) O sistema deve verificar se o *e-mail* informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.
363) O sistema deve verificar se o *e-mail* informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um *e-mail* com o *link* e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.
364) Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo tipo.
365) Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido.
366) Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
367) Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma
368) Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.
369) Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada assinatura eletrônica ou assinatura digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil).
370) Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: *Firefox, Google Chrome*.
371) Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
372) Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.
373) Informações Gerenciais: deverão ser gerados automaticamente indicadores

e estes são apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:
- Porcentagem de resolução de documentos do setor.
· Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.
· Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.
· Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores.
· Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.
· Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.
· Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.
· Também deverá possuir a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.
· Permitir também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar empecilhos em processos da organização.
· Informações de consumo: disponibilidade de consultar o consumo detalhado mensal, com no mínimo informações de quantidade de usuários, documentos gerados, volume total de anexos e documentos assinados.
· Disponibilidade de acompanhar a economia estimada de recursos utilizados na tramitação física de documentos.
· Disponibilidade de acompanhar o número de impressões mensais.
· Disponibilidade de calcular o gasto total realizado com impressões baseado no preço da impressão/folha fornecido pela prefeitura.
· Informações de auditoria: usuários delegados poderão consultar o relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas.
· Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

INFORMAÇÕES GERENCIAIS

1) Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas financeira, receitas e despesas (orçamentárias).

2) Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em *web* e dispositivo móvel.

3) Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.

4) Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.

5) Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que

permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como *drilldown*) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das naturezas de receitas e despesas.

6) Disponibilizar informações que contenham os seguintes conteúdos: percentual de gastos com saúde, percentual de gastos com educação, percentual de gastos com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito internas e externas, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, previsão e execução de receita corrente, receita de capital e total de receita, previsão e execução de despesa corrente, despesa de capital e total de despesa, e previsão e execução de despesas com regime próprio de previdência social.

7) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

8) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

9) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com pessoal, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

10) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com dívida consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

11) Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com operações de crédito internas e externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

12) Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de receita orçamentária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.

13) Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de despesa orçamentária prevista no ano e despesa realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.

14) Disponibilizar indicador que demonstra o resultado orçamentário, sendo essa informação o resultado da receita total arrecadada versos a despesa total executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
15) Disponibilizar indicador que demonstra o resultado orçamentário das receitas e despesas correntes, sendo essa informação o resultado da receita corrente arrecadada versos a despesa corrente executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
16) Disponibilizar indicador que demonstra o resultado orçamentário das receitas e despesas de capital, sendo essa informação o resultado da receita de capital arrecadada versos a despesa de capital executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
17) Disponibilizar indicador que demonstra o resultado orçamentário das receitas e despesas previdenciárias, sendo essa informação o resultado da receita previdenciária arrecadada versos a despesa previdenciária executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
18) Disponibilizar indicador que demonstra o resultado orçamentário das receitas e despesas previdenciárias, sendo essa informação o resultado da receita previdenciária arrecadada versos a despesa previdenciária executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
19) Disponibilizar indicador que demonstra o total de disponibilidade bancária financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por unidade gestora, tipo de conta bancária e por instituição bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da disponibilidade bancária financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
20) Disponibilizar indicador que demonstra o total de disponibilidade bancária financeira confrontando a mesmo com as obrigações a pagar. As obrigações a pagar devem ser exibidas, pelo menos, por unidade gestora, saldo a pagar por mês, maiores fornecedores a pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora, função, subfunção, data de vencimento das obrigações, se é orçamento do ano ou de anos anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

21) Disponibilizar indicador que demonstra o total de disponibilidade bancária financeira confrontando a mesmo com as obrigações a pagar. As obrigações a pagar devem ser exibidas, pelo menos, por unidade gestora, saldo a pagar por mês, maiores fornecedores a pagar , sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora, função, subfunção, data de vencimento das obrigações, se é orçamento do ano ou de anos anteriores. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

22) Disponibilizar indicador que demonstra o total de receita própria arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor

próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

23) Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da receita própria lançada com a receita própria arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do Município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

24) Disponibilizar indicador que demonstra o total de receita do Município, exibindo um gráfico com a arrecadação mensal, a arrecadação acumulada e o saldo a realizar de arrecadação, um comparativo da arrecadação com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores receitas por natureza da receita. Deve ser possível aplicar filtros por fonte de recursos e natureza de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou natureza de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos.. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

25) Disponibilizar indicador que demonstra os valores de despesas orçamentárias pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora, função, subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou natureza de despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26) Disponibilizar indicador que demonstra o total de despesa do Município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por natureza da receita. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora, função, subfunção, órgão e natureza de despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou natureza de despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da natureza de despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27) Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da execução orçamentária, sendo empenho, liquidação e pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por natureza de despesa. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora, período e natureza da despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou natureza de despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28) Disponibilizar indicador que demostra mensalmente o confronto dos valores da receita arrecadada, despesa executada (liquidada), despesa paga e o resultado orçamentário (que é o resultado da receita arrecadada menos a despesa executada- liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a receita arrecadada menos a despesa executada-liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o

mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do *superávit* ou *déficit* da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por unidade gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

29) Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do cronograma de desembolso confrontando o mesmo com a execução da despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do programação financeira da receita confrontando a mesma com a arrecadação da receita. Deve ser possível aplicar filtros de unidade gestora, natureza de receita e despesa e período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

SAÚDE

1) Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS.

2) O sistema deve gerar arquivos necessários para atender o SUS.

3) Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.

4) Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário.

5) Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.

6) Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.

7) Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros.

8) Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna.

9) Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.

10) Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.

11) Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
12) Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas com o registro desses motivos pelas ACS com os *tablet´s*.
13) Dispor de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do Município.
14) Dispor de geração dos relatórios em formato PDF.
15) Dispor de controle das despesas.
16) Os principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor.
17) O sistema deverá atender a legislação e obrigações acessórias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do Ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS.
18) Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir *login* de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação.
19) Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP. Manter as competências anteriores.

Gerenciamento Dos Cadastros:

20) Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados.
21) Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações.
22) Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS).
23) Permitir envio de *e-mail* (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros.
24) Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados.
25) Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de

medicamentos.
26) Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE.
27) Permitir cadastro e consulta de Municípios conforme informações do IBGE.
28) Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras.
29) Permitir cadastro e consulta de Estados.
30) Permitir cadastro e consulta de faixa etária.
31) Permitir cadastro e consulta de órgãos emissores.
32) Permitir cadastro e consulta de regional de saúde.
33) Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos.
34) Permitir cadastro e consulta de unidades assistenciais.
35) Garantir a importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
36) Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o *software* CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde.
37) Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do Município.

Prontuário Multiprofissional:

38) Garantir na escolha do profissional de saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;
39) Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

- Função 01 - Ficha de Acolhimento.
- Função 02 - Histórico do Prontuário (vacinas, familiares, atendimentos, pré-natal, anexos, entre outros).
- Função 03 - Emissão de Documentos.
- Função 04 - Receituários.
- Função 05 - Solicitação de Exames.
- Função 06 - Registro da Evolução nos Atendimentos.
- Função 07 - Ficha Clínica Odontológica.
- Função 08 - Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Função 09 - Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- Função 10 - Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- Função 11 - Laudo AIH.
- Função 12 - Requisição Exame do LACEN.
- Função 13 - Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- Função 14 - Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante,

Emergência, PA, entre outros.

- Função 15 - Curva Crescimento.
- Função 16 - Encaminhamentos aos Especialistas.
- Função 17 - Registro dos Procedimentos Executados.
- Função 18 - Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- Função 19 - Dados do Pré-Natal.
- Função 20 - Solicitação de Preventivo.
- Função 21 - Formulário de Tabagismo.
- Função 22 - Planejamento Familiar.
- Função 23 - Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- Função 24 - Ficha Puerpério.
- Função 25 - Teste Rápido.
- Função 26 - Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).

40) Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;

41) Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;

42) Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades. Permitir que fossem enviados os dados que foram preenchidos para o E-SUS.

43) Dispor de avisos que ao solicitar encaminhamento ao especialista e no laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento.

44) O sistema deve permitir visualizar, no mínimo, os seguintes históricos do paciente:

- Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.
- Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
- Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- Dispor de visualização dos exames solicitados e resultados.
- Dispor de visualização dos laudos (TFD, BPA-I, APAC).
- Dispor de visualização das evoluções do Paciente.
- Dispor de visualização dos documentos (atestado, declarações, junta médica, entre outros).
- Dispor de visualização dos encaminhamentos.
- Dispor de visualização das mamografias e preventivos solicitados.

· Dispor de visualização das principais patologias.
· Dispor de visualização dos medicamentos que o paciente utiliza continuamente.
· Dispor de visualização dos programas de saúde que o paciente participa.
· Dispor de visualização dos históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros.
· Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta.
· Dispor de visualização dos documentos anexados.
· Dispor de visualização do gráfico de evolução do IMC, evolução da pressão arterial, evolução da glicemia.
· Dispor nos exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, somente alertar, negar ou exigir justificativa.
· Permitir o registro dos atendimentos da equipe NASF sendo: individual e grupo.
· Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico.
· Dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação.
· Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde.
· Ordenação da fila conforme a classificação.
· Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.

45) Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados. Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento.

46) Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no histórico clínico do paciente.

47) Dispor de monitorização das doenças diarreicas agudas – MDDA. Dispor que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: diarreia com sangue (Sim /Não); data dos primeiros sintomas; resultado de exame laboratorial; plano de tratamento (A/B/C).

48) Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as

seguintes características: Filtros: casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. e gerar as seguintes informações Dados do Relatório: dia do atendimento, paciente, endereço do paciente, CID10, diarreia com sangue, data dos primeiros sintomas, exame laboratorial, plano de tratamento.

49) Dispor na prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) registro das soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) calcular o aprazamento com base na posologia; c) permitir informar na posologia Se Necessário (SN); d) permitir realizar a solicitação de*kit´s*;

e) permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) permitir informar a via para a administração do medicamento; g) permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia; h) busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) prescrição de procedimentos e cuidados; k) visualizar histórico das prescrições com a opção de realizar a cópia; m) dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores.

50) Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo, no mínimo, as seguintes informações: medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração, registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque.

51) Possuir a impressão da prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada.

52) Dispor de encaminhamento observação/médico com as seguintes características: a) registro de encaminhamento para o setor de observação. b) registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) opção de escolha de profissional para encaminhamento.

53) Dispor da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;

54) Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o nome do profissional, nome do orientado, data da orientação e descrever a orientação prestada.

55) Permite visualizar as orientações prestadas. Filtros: estabelecimento, profissional, CBO, período, forma de apresentação e tipo de relatório.

56) Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no prontuário eletrônico do paciente no momento do atendimento médico.

57) Dispor na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: agendar, confirmar presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso continuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros.
58) Dispor na marcação de consulta ou agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico.
59) Dispor na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes.
60) Registrar os medicamentos necessários.
61) Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
62) Dispor na recepção do usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família.
63) Dispor na recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da recepção.
64) Dispor de emissão laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame.
65) Permitir consultar os históricos dos laudos do TFD emitidos.
66) Dispor de emissão do laudo do BPA-I.
67) Permitir consultar os históricos dos laudos do BPA-I emitidos.
68) Dispor de emissão de laudo da APAC.
69) Permitir consultar os históricos dos laudos das APAC emitidas.
70) Dispor do registro e emissão dos encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade.
71) Dispor de emissão de documentos do tipo atestado, declaração etc, possibilitando configurar os modelos.
72) Dispor de registro do parecer da junta médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos.
73) Dispor de emissão dos exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente.
74) Dispor na emissão dos exames. O sistema deve permitir: a) configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO(Código Brasileiro de Ocupação). c) fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular).
75) Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente.
76) Dispor a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando

fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado.
77) Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV. Informando os dados como: dados clínicos, motivo dos exames, número da notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado.
78) Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia; inserir resultados do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos.
79) Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) permitir preencher questionário de solicitação; b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permitir que o exame fique com situação pendente; e) permitir informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permitir informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos.
80) Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero.
81) Possuir emissão da requisição de mamografia.
82) Possuir emissão do receituário normal e controlado.
83) Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados.
84) Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos.
85) Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso.
86) Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede; b) cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede; d) organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque; e) incluir na lista de medicamentos em uso do paciente. Dispor a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados.
87) Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente.
88) Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
89) Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma.
90) Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede.
91) Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, glicemia,

antropométrico, entre outros).
92) Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: gestação atual, histórico obstétrico e exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de pré-natal que a paciente teve.
93) Dispor do registro e acompanhamento do pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) calcular a data provável do parto (DPP). b) calcular a idade gestacional. c) controlar o número da consulta.
94) Permite realizar a consulta de Puerpério informando os dados do parto, como: data do parto, local do nascimento, IG, peso do RN, dentre outras informações relevantes.
95) Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: tipo do parto, data do parto e local.
96) Permitir visualizar no histórico os atendimentos de pré-natal do paciente.
97) Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL.
98) Dispor um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via mensagem do sistema e *e-mail* para o responsável do cadastro do pré-natal. O responsável pelo pré-natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens.
99) Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (Organização Mundial da Saúde) (2006) e OMS (Organização Mundial da Saúde) (2007).
100) Deverá na tela consulta do prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “Moisés dos Santos” pode ser pesquisado por “moi sa”;
101) Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permite, também, ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente.
102) Permite emissão de relatório do preventivo com os seguintes dados: resultados que estão alterados ou normais, quantidade de preventivo realizado em um determinado período, resultados por situação (pendente, concluído e entregue).
103) Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na lista de espera.

Prontuário Odontológico:

104) Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP,

utilizados para determinadas situações).
105) Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - acompanhar na imagem as situação dentária do paciente.
106) Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos.
107) Agenda por profissional da odontologia;
108) Agenda por estabelecimentos para odontologia.
109) Permitir o registro da ficha clínica odontológica onde será informado dados da anamneses, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: situação por dente, face dentária e observação.
110) Planejamento por dente.
111) Planejamento por face dentária.
112) Planejamento de procedimentos para cada dente.
113) Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, odontograma, dados do planejamento (número do dente, face, situação e observação).
114) Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional.
115) Permitir cancelar uma situação de um planejamento em andamento.
116) Permitir concluir uma situação de um planejamento em andamento.
117) Permitir visualizar os dados da ficha odontológica em andamento e concluídos.
118) Registro automático de procedimento “primeira consulta odontológica programática” no BPA.
119) Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e *status* de andamento ou concluído.
120) Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento.
121) Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente.
122) Histórico de planejamento já finalizado por dente.
123) Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data.
124) Histórico de procedimentos médicos como: receitas/ atestados/ exames/ evoluções/ laudos.
125) Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ glicemia capilar.
126) Permissão receitas de medicamento por grupo de CBO.
127) Histórico paciente alérgico a determinado medicamentos.
128) Permitir emissão de documentos como: atestados, declarações entre outros.

129)Formulário especifico para encaminhamento de prótese.
130)Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico).
131)Permitir o registro de evolução dos tratamentos odontológicos.
132)O sistema deve permitir cadastrar modelos de documentos para serem utilizados na evolução dos tratamentos.
133)Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência.
134)Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período.
135)Relatórios de pacientes atendidos na data ou período.
136)Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período.
137)Relatório de produtividade por profissional.

Mensagens:

138)Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema.
139) Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos.
140) Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (*Short Message Service*) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente.
141)Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (*Short Message Service*) do paciente.
142)Garantir adaptações para envio geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
143)Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área.
144)Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento.
145)Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes.
146)Dispor sem custos o serviço de envio e retorno de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes.
147)Garantir o envio e retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional.
148)Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS.
149)Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema.
150) Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos.
151) Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (*Short Message Service*) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente.

152)Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (*Short Message Service*) do paciente.
153)Garantir adaptações para envio geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
154)Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área.
155)Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento.
156)Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes.
157)Dispor sem custos o serviço de envio e retorno de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes.
158)Garantir o envio e retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional.
159)Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

Atenção Básica:

160) Permitir realizar integração com E-SUS exportando fichas: cadastro individual, cadastro domiciliar, atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores do consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão, atendimento domiciliar.
161)Dispor do registro das visitas.
162)Manutenção da ficha de domicilio do E-SUS.
163) Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável.
164)Garantir a geração da produção (BPA) das visitas.
165)Ficha de cadastramento usuário e cidadão do E-SUS.
166)Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados.
167)O sistema deve permitir a programação de data das reuniões educativas e atividades em grupo.
168) O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das reuniões educativas e atividades em grupo.
169)O sistema deve permitir a impressão dos boletins das reuniões educativas e atividades em grupo.
170)Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas.
171)Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares.

172)Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares.
173)Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores com as seguintes informações: metas, objetivos, diretrizes e ações.
174)Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ.
175)Controle de entrada/saídas dos contraceptivos para planejamento familiar.
176) Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: atendimento individual, atendimento odontológico individual, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores do consumo alimentar, avaliação de elegibilidade e admissão, atendimento domiciliar.
177)Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar.
178)Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período.
179)Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados, profissional, unidade, dados do paciente, dados do atendimento domiciliar do paciente. Permite integrar a ficha de atendimento domiciliar com o E-SUS.
180)Permite realizar a transferência dos domicílios de uma área e micro área para outra área e microárea.
181) Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de atendimento domiciliar. Possui os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, turno, local do atendimento, tipo de atendimento, conduta, período, E-SUS, forma de apresentação e tipo de resumo.
182) Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de atendimento domiciliar. Possui os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, turno, local do atendimento, tipo de atendimento, conduta, período, demonstrar condições avaliadas, E-SUS e forma de apresentação.
183) Possuir relatório de pacientes sem cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: paciente, unidade, profissional, área, micro área e forma de apresentação.

Ambiente Da Acs – Mobilidade:

184)O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (*TABLET´S*).
185)Garantir que o aplicativo móvel funcione no *tablet* sem a necessidade de internet, ou seja, *offline.*
186) Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia *ANDROID* e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS.
187)Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsível.
188)Permitir monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação

colhida do *Tablet.*

189) Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao *layout* das fichas do e-SUS.

190) Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de *login*, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso.

191) Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do munícipe, cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe.

192) Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável.

193) Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS.

194) Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS.

195) Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família.

196) Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel.

197) Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao *layout* da ficha de visita domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:

- Permitir informar o peso e altura do paciente.
- Visualizar as vacinas em atraso da família.
- Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário.
- Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas.
- Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no *tablet* o motivo do não comparecimento.

198) O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de gestão da unidade de saúde, sendo que o sistema de gestão de saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde.

Agendamentos e Regulações:

199) Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda.

200) Dispor do cadastro de preparos de exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento.

201) Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como:

colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento.
202)Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros.
203)Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
204) Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede;
205)Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede.
206)Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento.
207) Garantir o envio de SMS-Torpedo (*Short Message Service*) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor.
208) Dispor do envio de SMS-Torpedo (*Short Message Service*) ao paciente requisitando uma resposta sobre seu agendamento. Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o Município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta.
209)Permitir acesso externo aos Municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento.
210) Dispor de lista de espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:

- Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa.
- Possibilitar devolver informando a justificativa.
- Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento.
- Permitir visualizar o detalhe da solicitação.
- Permitir consultar o prontuário do paciente.
- Permitir visualizar encaminhamento/laudo.
- Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em lista de espera objetivando priorização de pacientes por idade.

211)Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde.
212) Dispor da geração de malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento.
213)Cadastros dos malotes.
214)Impressão dos malotes.
215)Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio.
216)Permitir cancelar malote pendentes (não enviados).

217)Permitir editar malotes pendentes (não enviados).
218)Dispor de recebimento dos malotes pela central de agendamento com as seguintes opções:
- Enviar para regulação ou fila espera.
- Agendar.
- Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa.
- Imprimir as solicitações que compõem o malote.

219)Dispor da geração de malotes pela central de agendamento, para o envio das confirmações de agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:
- Cadastros dos malotes com identificação do estabelecimento destino.
- Impressão dos malotes.
- Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio.
- Permitir cancelar malote pendentes (não enviados).
- Permitir editar malotes pendentes (não enviados).

220)Permitir fazer as manutenções nas agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: registro dos impedimentos (bloqueios), cancelamento de agendas, incluir vagas, alterar profissional, alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros).
221)Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações.
222)Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo.
223)Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada.
224)Deverá gerar estatística e relatórios dos exames solicitados por prestador, unidade de saúde e médico.
225) Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
226) Permitir na tela de agendamento da lista de espera e na recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda.

TFD:

227)Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde).
228) Dispor do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:
- Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.)
- Caráter do atendimento (hospitalar ou ambulatorial).

- O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP.
- Procedimentos adicionais.
- CID 10 (Código Internacional de Doenças).

229) Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável.

230) Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico.

231) Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote.

232) Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora.

233) Dispor no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando data do parecer e as opções de parecer:

- Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (local do agendamento, profissional, data e hora).
- Negado, Inconclusivo - deve ser preenchido a justificativa.
- Pendente / Regulação - deve ser preenchido a justificativa.

234) Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento.

235) Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;

236) Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com observação e para os não encontrados informar ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a data/hora e profissional responsável pelo registro.

237) Dispor de relatório de declaração de entrega do processo ao paciente.

238) Garantir o envio de SMS-Torpedo (*Short Message Service*) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor.

239) Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente.

240) Dispor de integração com o controle de frota, garantindo:

- Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as solicitações de viagem pela data do agendamento.
- Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema deve controlar o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data, não permitindo o uso.
- Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos.
- Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos,

retornos, agenda oriunda de outros Municípios, entre outros motivos.
241)Dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente.
242) Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem.
243)Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde.
244)Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
· Pacientes que não compareceram aos agendamentos.
· Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento.
· Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data.
· Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.

Imunizações:

245)Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer.
246)Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer.
247)Garantir a integração com o prontuário eletrônico do paciente.
248) Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011. *Portaria define as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde.*
249)Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais.
250)Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade.
251)Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.).
252)Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor.
253)Dispor do controle de pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais.
254)Dispor de registro das perdas de vacinas com justificativas.
255)Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo.
256)Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais.
257)Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no

paciente fora da rede pública de atendimento.

258) Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: descrição, atualização, padrão e aprazamento (automático/manual).

259) Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia especial.

260) Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia especial.

261) Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a descrição, grupo, subgrupo, validade após aberta, insumos utilizados na aplicação da vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem número de agulhas que são para crianças) e mensagem de alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina).

262) Permitir cadastrar a vacina, informando o laboratório, tipo de vacina, unidade, código de referência, código PNI, apresentação e controle de estoque mínimo.

263) Sistema deve possuir o cadastro de calendário de vacinação.

264) Permitir emitir o cartão de vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos.

265) Permite organizar e montar a caderneta de vacinação, informando a estratégia, idade, idade limite, vacina, doses, se a vacina deve ser aprazada, sexo, vacinas aprazadas na aplicação, vacinas que saem do calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), doenças evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na caderneta de vacinação.

266) Sistema deve possuir o boletim diário de doses aplicadas/insumo utilizado.

267) Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o tipo de movimentação, sendo: entrada, saída, distribuídas, transferidas, perda falha equipamento, perda falta energia, perda outros motivos, perda procedimento inadequado, perda quebra, perda transporte, perda validade vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação.

268) Sistema deve possuir o relatório do calendário de vacinação.

269) Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: unidade, estratégia, vacina, dose, área, micro área, faixa etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo.

270) Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde.

271)Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas.
272)Garantir a geração do arquivo magnético para integração SIS-PNI.
273) Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina.
274) Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no cadastro do calendário de vacinação. a) inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias. b) visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), vacina, dose, aprazamento e situação. c) selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia. c) possibilitar informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante. d) buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada. e) registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade. f) aplicar a vacina, informando laboratório, lote, profissional da aplicação, motivo e profissional (quando a vacina for especial) e observação. g) visualizar ou inserir os itens utilizados na aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação. h) aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina. i) visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'. j) visualizar através de indicadores de cores a situação das vacinas, elas podem ser: Sem informação, Aplicada, Não Aplicada, Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas. k) permitir a reaplicação da vacina através de configuração. l) visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal. m) informar através de mensagem que a vacina tríplice viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos. n) informar através de mensagem que a vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo. o) aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo. p) visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na validade após aberta. q) visualizar no histórico de vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a data da aplicação, vacina, dose, estratégia e observação. r) permitir cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada. s) permitir visualizar através da ação consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada. t) permitir emitir o cartão de vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos. u) permitir ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal. v) permitir registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação.

275) Possuir o boletim diário de doses aplicadas/insumos utilizados: a) permitir visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, doses aplicadas e número de frascos utilizados. b) permitir confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco. c) permitir visualizar os insumos utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados. d) permitir confirmar a baixa em estoque.

276) Possuir movimentação de vacinas: a) permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o tipo de movimentação, que podem ser: entrada, saída, distribuídas, transferidas, perda falha equipamento, perda falta energia, perda outros motivos, perda procedimento inadequado, perda quebra, perda transporte, perda validade vencida. b) permitir informar também vacina, lote, quantidade e observação.

277) Possuir caderneta de vacina simplificada: permitir registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permitir que a caderneta seja impressa.

278) Dispor de integração com equipamentos móveis (*tablet*), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente.

279) Permitir na tela de caderneta de vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta.

Agravos:

280) Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente.

281) Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo, no mínimo, as seguintes informações/ campos: paciente, data do registro, CID, profissional, unidade notificadora, gestante e observações.

282) Permitir a emissão do relatório de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: paciente, unidade notificadora, CID, bairro, situação, período e gestante.

283) Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: paciente, unidade notificadora, CID, bairro, situação, gestante, período e tipo de resumo.

284) Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente.

285) Dispor de relação de pacientes notificados.

286) Dispor de relação de pacientes em processo de monitoramento.

287)Dispor de relação de pacientes por unidade notificadora.
288)Dispor de relatório de casos por bairro.
289)Dispor de relatório de casos por unidade notificadora.
290) Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências.

Dengue:

291)Permite realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final.
292) Permite realizar o cadastro da localidade, informando os seguintes dados: nome da localidade, Município, categoria, zona e data de registro.
293)Permite cadastrar a área, informando os seguintes dados: descrição, data do cadastro e situação.
294) Permite cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, situação, área a qual a micro área pertence, dados estatísticos e vincular com a localidade.
295)Permite cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue.
296)Permite cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue.
297) Permite cadastrar os pontos estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, tipo de ponto estratégico, localidade, endereço, situação.
298)Permite cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue.
299)Permite cadastrar os tipos de pontos estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto.
300)Permite cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito.
301) Permite visualizar através do *google maps*, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro.
302)Permite cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e também informar o resultado dessa coleta.
303) Permite registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta.

304)Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação.
305)Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: localidade, atividade e ciclo.
306) Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: tipo, área, micro área, localidade, período e situação.

Frota De Veículos Da Saúde:

307)Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, ESF).
308)Cadastro de tipos de combustíveis, motorista, tipo de veículos, veículos.
309)Permitir lançar diário de bordo via *web* e *Tablet*.
310)Permitir o registro de falta de passageiros.
311)Permitir montagem de roteiro da viagem.
312)Possuir rastreamento dos veículos via (GPS), usando *Tablets* para efetuar o rastreamento.
313)Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível etc..

Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social:

314)Possuir no sistema o controle de patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
315)Cadastro do patrimônio com dados completos da nota fiscal.
316)Baixa do patrimônio com identificação do motivo.
317)Inserir a localização do patrimônio.
318)Transferências de localização.

Pesquisas Estratégicas Da Saúde Via Acs:

319)Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa.
320)Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa.
321)Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa.
322)A pesquisa será transferida automaticamente para o *Tablet* das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa.
323) O formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para *tablet* irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados.
324)Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (*tablet)* deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre *tablet* e sistema da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
325)Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos.

326) Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos.
327) Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos sexo e idade, sexo e área com gráficos demonstrativos.

Farmácia:

328) Garantir controle de validade das receitas, avisando o paciente desse processo.
329) Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento.
330) Possuir controle na dispensação de medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua unidade de medida (fr; ml ; mg ; entre outros).
331) Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no Município.
332) Atender e garantir o controle por tipo de receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C) de acordo com Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) .
333) Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido.
334) Impressão de recibo do medicamento dispensado, para auditoria.
335) Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o Município não fará entregas duplas, triplas, entre outros.
336) Possuir código de barras na receita impressa pelo Município, facilitando a dispensação de medicamentos.
337) Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos.
338) Para o CAP´s o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita.
339) Possibilitar o cadastro do processo para os pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação.
340) Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial.
341) Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial.
342) Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial.
343) A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque.
344) Digitação da nota fiscal para entradas de medicamentos com os dados

para atender o estoque físico, valorização dos estoques, possuir Importação do XML da NFE.
345)Possuir cadastro de medicamentos da farmácia básica com informações para atender a portaria 344 como: código DCB, nome DCB, tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), número da Lista, concentração e código do Ministério da Saúde.
346)Possuir controle de medicamentos por lote e validade.
347)Garantir controle para medicamentos vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente.
348) Possuir gestão do estoque mínimo informando ao responsável a lista ou mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo.
349)Controle de inventário valorizando os estoques.
350) Possuir relatório do giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo.
351)Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo.
352) Geração dos relatórios para vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO (Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros).
353)Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA**(**Relação Mensal de Notificações de Receitas A)

Estoques:

354)Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques.
355)Permitir a gestão por grupo/subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros.
356) Permitir o cadastro de fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto.
357) Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do Município.
358)Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo Município.
359)Consumo dos produtos em quantidade e valores.
360)Consumo das unidades/produtos em quantidade e valores.
361)Ficha do produto, contendo dados importantes relativos ao produto.
362)Listagem dos produtos com diversos filtros para o usuário.
363)Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo.
364)Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros.

365) Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros.
366)Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas.
367)O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada.
368)O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante.
369)Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade.
370)Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade mínima de estoque.
371)Possuir um pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega.
372)Permitir a impressão do pedido para separação.
373)Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais altera-los. Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior. Possibilidade de não enviar o item. Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado. Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
374)Permitir realizar o embarque do pedido de transferência. Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte. Baixa dos estoques de todos os itens enviados. Possibilidade de reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio. Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque.
375) Impressão do romaneio de embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com, no mínimo, os seguintes campos: estabelecimento origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade.
376) Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante. Possibilidade de informar a quantidade recebida com entrada no estoque.
377)Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino.
378)Possuir integração com estoques.

Vigilância Sanitária:

379) O sistema deve possuir cadastro de auto de intimação, contendo as seguintes informações: código denúncia, dados do autuado, enquadramento legal, irregularidades, exigência, prazo, responsável, fiscal.
380)O Sistema deve permitir vincular o auto de intimação com uma denúncia.
381)O Sistema deve permitir a prorrogação do prazo nos casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo.

382)O sistema deve possibilitar a emissão do auto de intimação.
383) O Sistema deve possuir cadastro de auto de infração, contendo as seguintes informações/campos: código denúncia código intimação, dados do autuado, enquadramento legal, irregularidades, responsável, fiscal.
384)O Sistema deve permitir vincular o auto de infração com uma denúncia.
385)O Sistema deve permitir o registro de defesa.
386)O sistema deve possibilitar a emissão do auto de infração.
387) O Sistema deve possuir o cadastro de auto de penalidade. Contendo as seguintes informações/campos: código denúncia, código intimação, dados do autuado, penalidade, ato ou fato, enquadramento legal, especificação detalhada, responsável, fiscal.
388)O sistema deve permitir vincular o auto de penalidade com uma denúncia.
389)O sistema deve possibilitar a emissão do auto de penalidade.
390) O sistema deve permitir que fosse cadastrado as perguntas para o roteiro de inspeção informando os seguintes campos: subtítulo, enquadramento legal, pergunta, lei/artigo e classificação.
391) Sistema deve possuir o cadastro do roteiro de inspeção onde possa ser cadastrado/montado o roteiro, informando os seguintes campos: roteiro, atividade estabelecimento, enquadramento legal, observação inicial, observação final, subtítulo e ordem.
392) Sistema deve possuir o cadastro do registro do roteiro de inspeção contendo as seguintes informações/campos: dados do estabelecimento, roteiro de inspeção e fiscal.
393) Sistema deve possuir registro de denúncias/reclamações com as seguintes informações: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;
394)Sistema deve permitir lançar ocorrências de denúncias/reclamações informando o profissional, data e parecer/solução.
395)O sistema deve permitir a emissão do termo de denúncia/reclamações.
396)O sistema deve possuir cadastro do registro da visita com as seguintes informações: estabelecimento, responsável, motivo da visita, data/hora, descrição da visita e profissionais.
397) Sistema deve permitir lançar os procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais.
398)O sistema deve gerar o arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme *layout* do Ministério da Saúde – DATASUS.
399)Permitir a emissão do relatório de relação de visitas contendo, no mínimo, os seguintes filtros: estabelecimento, profissional, motivo da visita, período.
400)O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro dos estabelecimentos.
401)O Sistema deve possuir relatório de controle dos alvarás expedidos por validade.

402)O sistema deve permitir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
403)O sistema deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do auto de infração.
404)O sistema deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.
405)Permitir visualizar de forma prática, todas as pendências da vigilância sanitária através dos processos de solicitações.
406)O sistema deve permitir aos fiscais que façam um agendamento de suas atividades para o dia ou dia seguinte.
407)Permitir solicitar alvará inicial com as seguintes características funcionais:
· Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir emitir o alvará.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo / requerimento através do QR Code.
· O sistema deve permitir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características funcionais:
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code.
408)O sistema deve permitir solicitar alvarás para eventos, com as seguintes características funcionais:
· Possibilitar cadastrar evento.
· Permitir vincular evento ao participante do evento.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado

pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir emitir o alvará de evento.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code.

409)O sistema deve permitir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características funcionais:
· Permitir solicitar licença para transporte para veículos vinculados ao estabelecimento.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com QR Code.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir;
· Permitir emitir a licença de transporte sanitária.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do QR Code.

410)O sistema deve permitir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características funcionais:
· Permitir que fosse atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

411)O sistema deve permitir solicitação da atividade econômica, alteração de endereço e razão social (contrato social), com as seguintes características funcionais:
· Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.

· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

412) O sistema deve permitir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica (responsabilidade técnica), com as seguintes características funcionais:
· Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

413) O sistema deve permitir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica (responsabilidade técnica), com as seguintes característica funcionais:
· Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir a certidão de baixa de responsabilidade técnica.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

414) O sistema deve permitir a solicitação da certidão de “Nada Consta”, informando o responsável técnico, tendo as seguintes características funcionais:
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir a declaração de “nada consta.

415)O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características funcionais:

· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável (em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação).
· Possibilitar emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante.

416)O sistema deve permitir a defesa prévia com as seguintes características funcionais:

· Permitir ao infrator especificar a defesa.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

417)O sistema deve permitir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes caraterísticas funcionais:

· Possibilitar ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code*.

418)O sistema deve permitir a solicitação da requisição de receituário “A” (requisição de receituário médico), com as seguintes características funcionais:

· Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários.
· Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o número do primeiro talão e o número do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o número de talões informado).
· Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi

entregue a numeração.
· Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos.
· Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível.
· Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega.
· Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Possibilitar emitir a notificação de receita A, com o número de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão.
· Permitir visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento.
419)O sistema deve permitir a solicitação de requisição de receituário B (Requisição de Receituário Médico), com as seguintes características funcionais:
· Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários.
· Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário.
· Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração).
· Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregues (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue).
· Possibilitar emitir a notificação de receita B, com o número de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue.
· Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento.
420)O sistema deve permitir a solicitação de inspeção sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características funcionais:
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir que a solicitação fosse direcionada ao fiscal responsável.
· Permitir colocar em análise.
· Permitir deferir ou indeferir.
· Permitir consultar o andamento do comprovante do protocolo/requerimento através do *QR Code.*
421)O sistema deve permitir a solicitação de declarações de veracidade diversas,

com as seguintes características funcionais:

· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento.

422)O sistema deve permitir solicitar termo de abertura de livro de controle, com as seguintes características funcionais:

· Permitir adicionar o estabelecimento.
· Possibilitar relatar o número de folhas autorizadas.
· Permitir identificar qual o tipo de livro de controle.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento.
· Permitir emitir termo de abertura do livro registro.
· Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento.

423)O sistema deve permitir registrar o termo de fechamento de livro de controle, com as seguintes características funcionais:

· Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente.
· Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas.
· Possibilitar informar a data da finalização do livro.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir termo de fechamento do livro registro.

424)O sistema deve permitir a solicitação de VISA, com as seguintes características funcionais:

· Permitir solicitar declaração para produtos, informando dados como: nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informa também dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos.
· Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de isenção de taxas.
· Permitir solicitar declaração do tipo “outros” permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar e imprimir.

Vigilância Sanitária - Características Do Ambiente Externo Para Registro/Autenticação:

425)O sistema deve possuir página para autenticação (*login*) do usuário contribuinte.

426)O sistema permitir realizar o cadastro do usuário conforme tipo de contribuinte, com as seguintes características funcionais:

· Formulário com, no mínimo, os seguintes dados para cadastro das contabilidades, cemitérios, empresas, entre outros. Dados: CNPJ, razão social, endereço, nome do usuário, CPF do usuário, senha, *e-mEail* e telefone.
· Formulário com, no mínimo, os seguintes dados para cadastro de

usuários comuns: nome do usuário, CPF, senha, *e-mail* e telefone.
427) O sistema deve possuir controle automatizado (*e-mail*/sms) para confirmação e liberação de novos usuários do sistema externo.
428)O sistema deve permitir acessar ao ambiente (*login*) com o CPF.
429)O sistema deve permitir a recuperação de senha de acesso.

Vigilância Sanitária - Características Do Ambiente Externo Para Perfil De Contabilidades:

430)Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.
431)Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.
432)Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade.
433)O sistema deve permitir solicitar alvará inicial, com as seguintes características funcionais:

- Possibilitar informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento.
- Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
- Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o alvará inicial.
- Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR code*.
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
- Permitir emitir o alvará inicial.

434)O sistema deve permitir solicitar a revalidação de alvará, com as seguintes características funcionais:

- Permitir solicitar revalidação de alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade.
- Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
- Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code*.
- Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
- Permitir emitir o alvará com o número e a data de validade atualizada.

435)O sistema deve permitir a solicitação de licença de transporte com as seguintes características funcionais:

- Permitir solicitar licença para transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada.
- Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.

· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir emitir a licença de transporte sanitária.

436) O sistema deve permitir a solicitação de alteração do representante legal (contrato social) com as seguintes caraterísticas funcionais:
· Permitir solicitar a alteração de representante legal dos estabelecimentos vinculados a contabilidade.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados.

437) O sistema deve permitir solicitar a alteração da atividade do estabelecimento (Contrato Social), com as seguintes características funcionais:
· Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados.

438)O sistema deve permitir solicitar a alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características funcionais:
· Permitir solicitar a inclusão ou baixa do responsável técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir emitir o alvará com os dados atualizados (caso for deferido).

Vigilância Sanitária - Característica Do Acesso Externo Para Perfil De Cemitérios:

439)O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características funcionais:

· Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de exumação de restos mortais.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

440)Permitir emitir a autorização para exumação.

Vigilância Sanitária - Características Do Acesso Externo Para Perfil De Usuários Comuns:

441)Permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção.

442)Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação.

443)Permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil usuários comuns.

444)O sistema deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características funcionais:

· Permitir visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará.
· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
· Permitir emitir o alvará.

445)O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar defesa prévia, com as seguintes características funcionais:

· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.
· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code*.
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

446) O sistema deve permitir que o usuário comum possa solicitar prorrogação de prazo, com as seguintes características funcionais:

· Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação.

· Permitir emitir comprovante do protocolo/requerimento com *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código *QR Code.*
· Permitir acompanhar a situação da solicitação através de *e-mail* enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.

Vigilância Animal:

447)Sistema deve possuir cadastro das atividades veterinárias.
448)Sistema deve possuir cadastro de animais com no mínimo as seguintes informações: nome do animal, sexo, tipo do animal, data de nascimento, proprietário, espécie, raça, cor predominante, número microchip e foto.
449) Sistema deve permitir lançar ocorrências para o animal, como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal.
450)Sistema deve permitir informar os dados do proprietário do animal, através dos seguintes campos: nome, sexo, RG, CPF, data de nascimento, profissão, endereços e contatos.
451)Sistema deve possuir cadastro das espécies de animais.
452) Sistema deve possuir cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com, pelo menos, os seguintes dados: a) tipo da atividade, responsável do animal, data da solicitação, se é urgente, telefones para contato, espécie de animal, sexo, quantidade; b) deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na solicitação.
453)Possibilitar o agendamento para o estabelecimento, profissional, data e hora desejada.
454)Sistema deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento.
455)Sistema deve permitir alterar e cancelar uma solicitação.
456)Sistema deve permitir fazer o registro dos agendamentos das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar horário do profissional envolvido e ter, pelos menos, os seguintes dados: a) local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora.
457)Sistema deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimentos agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento.
458)Sistema deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada.
459) Sistema deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro.
460) Sistema deve permitir fazer o registro das atividades veterinárias com, pelo menos, os seguintes dados: Data da atividade, tipo da atividade, profissional que executou a atividade, descrição da atividade, espécie de animal, sexo,

quantidade.

461)Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na atividade.

462)Sistema deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade cadastrado.

463)Sistema deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo, no mínimo, os seguintes filtros: período, atividades, profissional.

464)Sistema deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades.

465)Sistema deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento.

466) Sistema deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional.

467) Sistema deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo.

468) Sistema deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema através dos filtros: País, Estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, microchipagem e situação do animal.

Integração:

469) No que tange aos laboratórios prestadores de serviço, o sistema deverá se comunicar (integração via *webservice*) com os sistemas dos laboratórios parceiros para:

· Integração dos dados do paciente e tipos de exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames.

· Integração dos resultados dos exames do laboratório para o Município.

· Disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados *online*.

Painel De Chamamento:

470)Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo Município.

471)Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel.

472)Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado.

473)Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera.

474)Portal Acesso Externo – Administrador.

475)Deve possuir *login* e senha para realizar o acesso ao ambiente.

476)Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.
477)Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.
478)Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV.
479)Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.
480)Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo.
481)Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (*web, totem* e *app*).
482)Cadastro de Notícias.
483)Gestão deferimento de solicitações, fale conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV.
484)Consulta da fila de espera com opção de exportar no formato CSV.

Portal Acesso Externo – Via *Web:*

485) O usuário (paciente) deve acessar utilizando *login*/CNS e senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que *softwares* maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs.
486)O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu *login*.
487) Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o *status* ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do Município.
488) Consultar fila de espera pública: o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu Município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos.
489) Consultar tratamento fora do domicílio (TFD): o sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado *status* ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
490) Consultar disponibilidade de medicamentos: o sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no Município.
491)Consultar serviços ofertados: o sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do Município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado

e respondido ao usuário.

492) Histórico de atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

493)Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

494)Histórico de medicamentos: consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e profissional prescritor.

495)Histórico dos exames: permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.

496) Fale conosco: permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do Município.

497) Pesquisa de satisfação: o Município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

Portal Acesso Externo – Via *Móbile:*

498)Tecnologia: o sistema deve funcionar em sistemas operacionais *mobile Android e IOS.* O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente *online*. Deverá ser disponibilizado nas lojas *App Store* e *Google Play*.

499) O usuário (paciente) deve acessar utilizando *login*/CNS e senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que *softwares* maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs.

500) Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o *status* ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do Município.

501) Consultar fila de espera pública: o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu Município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos.

502) Consultar tratamento fora do domicílio(TFD): o sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado *status* ou situação, parecer, data de agendamento e destino.

503) Consultar disponibilidade de medicamentos: o sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no Município.

504)Consultar serviços ofertados: o sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do Município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado

e respondido ao usuário.
505) Histórico de atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
506)Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
507)Histórico de medicamentos: consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e profissional prescritor.
508)Histórico dos exames: permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.
509)Fale conosco: permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do Município.
510) Pesquisa de satisfação: o Município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

Portal Acesso Externo – Via *Toten:*

Tecnologia:

511)O sistema deve ser 100% *web*, funcionar em sistemas operacionais *Windows* ou *Linux*. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente *online* pelo menos nos navegadores: *Firefox* (versão 45 ou superior) e *Chrome* (versão 49 ou superior).
512)Funcionar em monitores *Touch Screen* sem teclados físicos, com *designer´s* específicos para utilização em *Toten*com o teclado virtual.
513) O usuário (paciente) deve acessar utilizando *login*/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que *softwares* maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs.
514)O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu *login*.
515) Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o *status* ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do Município.
516) Consultar fila de espera pública: o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu Município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos.
517) Consultar tratamento fora do domicílio (TFD): o sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado *status* ou situação, parecer, data de agendamento e destino.
518) Consultar disponibilidade de medicamentos: o sistema deve permitir que

o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no Município.

519)Consultar serviços ofertados: o sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do Município. Também deve ser possível descrever duvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário.

520) Histórico de atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

521)Histórico de vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

522)Histórico de medicamentos: consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando quantidade, local dispensado, tipo de receita, origem receita e profissional prescritor.

523)Histórico dos exames: permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos.

524)Fale conosco: permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do Município.

525)Pesquisa de satisfação: O Município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa.

526)Direito dos usuários: permitir que o Município disponibilize a CARTA (Carta dos Direitos e Deveres da Pessoa Usuária da Saúde).

527)Deve visualizar notícias cadastrada no módulo administrativo no momento em que o *totem* estiver em inatividade.

528)*Timer* para *Logout:* Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o *logout* do sistema automaticamente ou o tempo que o gestor definir como segurança.

Portal Acesso Externo – Métricas:

529)Deve possuir:

- Gráfico de serviços ofertados mensalmente.
- Gráfico de agendamentos / atendimentos mensal.
- Gráfico de uso por plataforma (*IOS, Android* e*Toten*) mensal.

Business Intelligence:

530)Interface de operação 100% *web.*

531)Acessibilidade (permitir ser acessado via *Web* podendo o usuário acessar os principais navegadores (*Internet Explorer, Firefox*
e *Google Chrome*).

532)Exportação de dados em Excel (xls) e PDF.

533)Análise dinâmica das informações com cliques do *mouse*.

534)*DrillDrown, DrillUp* para navegação em profundidade nas informações.

535)Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta.
536)Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário.
537)Funcionamento em *tablet i-Pad 1 e 2* e *iphones*.
538)Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu.
539)Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário.
540)Apresentação do *software* integral em português.
541)Permitir acesso aos diversos *dashboards* da solução, através de estrutura de menus.
542)Análise de histórico de dados de, no mínimo, 5 (cinco) anos.
543)Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
544)Indicadores da quantidade de atendimentos diário, mensal e anual.
545)Indicadores da quantidade de atendimentos por unidade diário, mensal e anual.
546)Indicadores da quantidade de consultas agendadas.
547)Indicadores da quantidade de pacientes cadastrados por unidade.
548)Indicadores do valor total dos exames emitidos por unidade e geral.
549)Indicadores do valor total dos exames por laboratório.
550)Gráfico valor total de exames autorizados x valor total disponível, podendo detalhar por unidade.
551)Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento.
552)Indicadores do valor total em estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
553)Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês.
554)Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade.
555)Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo.
556)Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária.
557)Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde.
558) Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante.
559)Indicadores do *ranking* da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento.
560)Indicadores da lista da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD.
561)Gráfico de não comparecimento na data agendada.

EDUCAÇÃO

Secretaria Escolar:

1) Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, Município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC, código do IBGE, autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, cursos ofertados, situação, responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), ambientes, tipo de unidade escolar, data início do seu funcionamento, ato de criação contendo o número e a data, ato de paralisação contendo o número e a data e ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais.

2) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m2, capacidade para o número de alunos.

3) Cadastro de pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões(modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, *e-mail*, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais. Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

4) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.

5) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

6) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

7) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde.
8) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
9) Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
10) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
11) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
12) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, infantil, fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
13) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiário), obrigatório ou optativo.
14) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
15) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
16) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
17) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).

18) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar definir se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
19) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
20) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
21) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
22) Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
23) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
24) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
25) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
26) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
27) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como, definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais.
28) Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
29) Permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes

matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar *log* de envio e leitura dos avisos enviados.

Calendário Escolar:

30) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

31) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

32) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.

33) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

34) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

35) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

36) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes *layouts*, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

37) Permitir o cadastro de projetos de formação pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório.

38) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

39) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

40) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

41) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

42) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

43) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

Gerador De Grade De Horários:

44) Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

45) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.

46) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

47) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

48) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.

49) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.

50) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.

51) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.

52) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.

53) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.

54) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.

55) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.

56) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.

57) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.

58) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um

determinado componente.
59) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
60) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
61) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
62) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
63) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
64) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas. Agenda/cadastro e controle de eventos.
65) Permitir a criação de agenda de eventos culturais e específicos da rede de escolas municipais.
66) Permitir a criação de cadastro de eventos, viagens e excursões de estudantes, com alocação e reserva de veículo (ônibus, micro-ônibus, van), com emissão de listagem de estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado.
67) Permitir a montagem do trajeto de viagem, com identificação do(s) condutores e auxiliares.
68) Permitir emissão de termo de autorização de viagem, para os estudantes menores de idade (estudantes especiais e outros).
69) Permitir alocação de recursos (Tv, Dvd, Projetores, Equipamentos de Som, Salas etc.) para uso da unidade escolar (interno) e/ou de toda rede escolar (externo).
70) Permitir consultas e relatórios para visualizar os agendamentos de viagem e alocação de Recursos, por período;

Avaliação e Notas:

71) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).

72) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, *status* (ativo, inativo).
73) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
74) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
75) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
76) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
77) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
78) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
79) Permitir a definição de fórmulas para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
80) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
81) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
82) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.
83) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
84) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por

progressão continuada).
85) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
86) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
87) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
88) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

Documentos Oficiais:

89) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
90) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
91) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
92) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
93) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
94) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
95) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por pagina, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

96) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, *status* (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como *status*, data, avaliador, data correção, correção.
97) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
98) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com, no mínimo, as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
99) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
100) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: aniversariantes, atestado de escolaridade, atestado de frequência, atestado de matrícula, carteira do estudante, estudantes matriculados, estudantes da turma, estudantes por benefício, guia de transferência, atestado de vaga, ficha individual de avaliação e frequência, atestado de notas, currículo escolar, espelho de notas, mapa de avaliação, estudantes com necessidades especiais, certificado de conclusão, ocorrência de notas parciais, professores por turma, vagas por turno.
101) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), quantidade de matrículas pela forma de ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), quantidade de vagas disponíveis por turno, estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), quantidade de estudantes por série, quantidade de matrículas por gênero, quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Controle da Central de Vagas:

102) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento da central de vagas.

103) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares.
104) Permitir configurar período de inscrições *online*.
105) Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série.
106) Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior.
107) Permitir o controle pela central de vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
108) Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares.
109) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
110) Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.
111) Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o *status* (agendada, compareceu e não compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica. Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
112) Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros,
considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
113) Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.

114) Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
115) Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
116) Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, *status* e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.
117)Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
118)Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e *status* da inscrição, data e número do processo.
119) Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.
120) Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
121)Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

Inscrição *Online*:

122) Disponibilizar um portal de inscrições *online*, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição *online* deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da prefeitura.
123)Ambiente *online*, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na

lista de espera de vaga do Município.
124)A página de inscrições *online* deve ser caracterizada com os dados do Município como brasão, nome, endereço, telefone.
125) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar *login* com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
126)Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do Município.
127)Permitir o envio do comprovante de inscrição por *e-mail* ou mensagens SMS, sendo que o custo do envio de cada mensagem deve ser custeado pela contratante. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo Município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
128)Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo Município.
129)Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no Município.
130)Permitir o Município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
131) Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição *online,* possibilitando ao Município o recebimento dos mesmos.

Atividades Didáticas e Pedagógicas dos Professores:

132)Permitir que o acesso dos professores disponha de um *layout* responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
133) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
134) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
135) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
136) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
137) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos

planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
138)Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
139)Permitir o anexo via *upload* de arquivos e documentos.
140)Permitir o lançamento da frequência *online* dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
141)Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
142)Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
143)Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
144)Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
145) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
146)Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
147)Portal do Estudante
148)Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um *layout* responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
149)Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
150)Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
151)Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
152) Permitir o acesso de informações do próprio estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

Controle de Quadro Funcional:

153) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário,

supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.

154)Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.

155) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

156) Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.

157)Emitir documento de assunção, documento de afastamento.

158)Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

159)Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.

160) Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.

161)Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.

162) Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.

163)Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, cursos de formação continuada, entre outros.

Controle de Biblioteca:

164)Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.

165) Permitir a classificação do acervo por área (educação, filosofia, literatura infantil etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”(Classificação Decimal Universal).

166) Dispor de rotina que permite a sugestão do *cutter* da obra no ato de cadastro e manutenção.
167) Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
168) Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, *cutter* da obra.
169) O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
170) Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
171) Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana (Aspas [""], Parênteses [()], NOT, AND, Ou) e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
172) Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
173) Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.
174) Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com, no mínimo, os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
175) Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
176) Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
177) Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

Controle de Alimentação Escolar:

178) Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
179) Permitir o cadastro de fornecedores de produtos (pessoa jurídica, agroindústria familiar).
180) Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.
181) Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.

182)Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.
183) Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção.
184) Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.
185)Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo diário, semanal, mensal.
186) Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.
187) Permitir o controle de licitações definindo a finalidade, modalidade, data, fornecedores, produtos, quantidade de cada produto, valor unitário de cada produto.
188)Permitir o controle de entradas e saídas de produtos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, informando fornecedor, quantidade e a unidade de medida de cada item e unidade escola de destino.
189)Permitir o controle da entrada de produtos diretamente na unidade escolar.
190)Permitir o lançamento de pedidos para um fornecedor de acordo com a licitação definindo o local de entrega.
191)Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.
192)Permitir o lançamento da confirmação da entrada do pedido ou do recebimento de produtos pela unidade escolar.
193)Permitir o controle de mapa da alimentação mensalmente, onde seja possível o controle desde os pedidos, solicitações de reforço, cardápios propostos e realizados, recebimentos de produtos pelas escolas e estoque atualizado das mesmas bem como o controle da alimentação por programas de ensino.
194) Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.
195) Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.
196) Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve

algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

197) Permitir que seja realizado um ou mais pedidos para o mapa, definindo quais escolas irão receber determinado produto, sua quantidade e data de validade. Possibilitar a visualização do total pedido por produto sobre todas as escolas.

198) Permitir que as escolas confirmem o recebimento dos produtos, sendo esse recebimento em mais de uma entrega realizada pelo fornecedor, a escola deverá ter acesso ao acompanhamento de todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido. Para o recebimento deverá ser informado a quantidade, unidade de medida, número da nota e o número do recibo.

199) Permitir que as escolas solicitem produtos, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto. Com base nas solicitações da secretaria poderá gerar pedidos com base em uma ou mais solicitações das escolas, podendo definir quantidades e unidades de medida iguais ou diferentes da solicitada.

200) Permitir que as escolas realizam diariamente o lançamento dos produtos consumidos com suas respectivas quantidades e unidades de medida, apresentando ainda a quantidade existente no estoque do produto consumido.

201) Permitir que as escolas realizam mensalmente o lançamento dos produtos consumidos, com base em seu estoque e/ou de acordo com os lançamentos diários, sendo esse sugerido na quantidade consumida do produto mensalmente. O mapa mensal deverá possuir um prazo para envio à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, esse prazo deverá ser parametrizado pela própria secretaria, caso não seja enviado o mapa deverá ser bloqueado e a escola deverá solicitar mais tempo. O mapa ainda poderá ser aprovado ou não pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, onde caso não seja aprovado a secretaria informa o motivo e reabre para as escolas realizarem as modificações.

202) Permitir que a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto possua um painel contendo todos os mapas para acompanhar a situação de cada escola mensalmente, podendo aprovar ou não a partir no momento do envio do mapa. Deverá ser possível acompanhar os recebimentos que as escolas tiveram, no decorrer do mês, acompanhar as refeições servidas, de acordo com os cardápios propostos e realizados, o total de refeições e repetições e o estoque atual da escola, que permite a secretaria estruturar os pedidos para os meses posteriores.

203) Permitir o lançamento de inventário de estoque de produtos.

204) Permitir o estorno de produtos, informando o lote, quantidade, unidade de

medida, motivo,

205) Permitir o cadastro de motivo de estorno.

206) Permitir a consulta de licitações, entradas, saídas, movimentação de produtos, saldos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto e saldo das licitações.

207) Permitir emissão de relatório de distribuição dos produtos, pedidos, produtos vencidos.

Controle de Transporte Escolar:

208) O módulo do transporte escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.

209) Permitir o cadastro de veículos: o cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos.

210) Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.

211) Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.

212) Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais

213) cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.

214) Permitir a manutenção dos trajetos: a manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do transporte escolar.

215) Permitir controle do trajeto: no lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

216) Permitir o controle de blocos de passagens: permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (transportadores).

217) Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

218) Permitir realizar a inscrição *online* para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

219)Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no transporte escolar informando o local de embarque de cada estudante.
220)Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
221)Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
222)Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
223)Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
224)Dispor de consultas: ao Administrador do setor de transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: estudantes matriculados no transporte, informações do trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
225)Emitir Relatórios: deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o transporte terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

Controle de Exportação de Dados para o Censo Escolar:

226)O módulo do censo escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
227)Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
228)Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
229)Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

230) Manter os dados da escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

231) Gerar os dados cadastrais da escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as unidades escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como nome da escola, endereço, situação de funcionamento, dependência administrativa etc.

232) Gerar os dados de caracterização e infraestrutura da escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de servidores, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo etc.

233) Manter os dados das turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma etc.

234) Manter os dados dos estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

235) Gerar os dados de identificação dos alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência etc.

236) Gerar os dados de documentos e endereços dos estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento etc.

237) Gerar os dados de matrícula dos estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar etc.

238) Manter os dados dos profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

239) Gerar os dados de identificação dos profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento etc.

240) Gerar os dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
241) Gerar os dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
242) Gerar os dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona etc.
243) Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do censo escolar.
244) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o *layout* disponibilizado.
245) Dispor de rotina que permite a importação dos "id INEP" possibilitando utilizar o arquivo de *layout* de identificação e o arquivo de *layout* de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
246) Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
247) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
248) Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
249) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

Acesso *Mobile*: Estudantes, Pais E/Ou Responsável:

250) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
251) Permitir a solicitação de acesso (*login* e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar

até a unidade escolar vinculada.
252)Permitir a utilização de recursos de mídia dos aparelhos, tais como áudio, foto e vídeo.
253)Permitir o acesso em tempo real, sempre que conectado à internet, quando não disponível a conexão com a internet permitir o acesso aos últimos dados acessados.
254)Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
255)Permitir troca de mensagens entre as partes interessadas.
256)Permitir recebimento de notificações via*push* (tecnologia que permite o envio de notificações para um *app mobile*, aparecem em destaque nos *tablets* e *smartphones*) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
257)Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
258)Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
259)Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

Ferramenta de Bi (*Business Intelligence*):

260)Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
261)Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (*extract, transformandload)*, permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de gestão escolar.
262)No ambiente de BI, permitir a montagem pelos gestores da educação municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos cubos de dados do sistema.
263)Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
264)Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
265)Permitir utilização dos *dashboards* disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos *dashboards*.
266)Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
267)Permitir acesso ao BI através da internet (*browser)* possibilitando o uso de celulares e *tablets*.
268)Permitir acesso *web* aos Indicadores independente de sistema operacional

Windows, Linux, Mac, Android e *iPhone*.

Ferramenta de GED:

269) Disponibilização de ferramenta para ambiente de GED – "Gerenciamento Eletrônico de Documentos", para armazenar e consultar documentos gerados pelo sistema de gestão escolar.

270) Permitir a partir da emissão de documentos e relatórios padrões (atas de resultados finais, boletins de desempenho, históricos e atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED.

271) Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas.

272) Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema escolar) e/ou cadastrados no sistema específico de GED do Município e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas.

273) Permitir o controle das versões de armazenamento dos documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de gestão escolar.

274) Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso "OCR" – *Optical Character Recognition*, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

275) Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de gestão escolar diretamente no ambiente GED.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário.
2. Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos.
3. Gerenciamento de unidades de atendimento (CRAS e CREAS).
4. Possibilidade de vinculação do usuário a unidade de atendimento.
5. Para usuários sem vínculo com uma unidade de atendimento, possibilitar a seleção da unidade de atendimento desejada após o *login*.
6. Informação na tela do usuário com o nome da unidade que está logado.
7. *Interface* gráfica.
8. Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
9. Prover recurso que seja possível gerenciar de forma única as permissões para grupo de usuários.
10. Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para gravar, consultar e/ou excluir dados, para as funções que contemplam entrada de dados.
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede,

inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

12. Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

13. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.

14. O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.

15. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

16. Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e *desktop* o mínimo para os seguintes navegadores: *Google Chrome, Mozzila Firefox* e *Internet Explorer.*

Das funcionalidades do sistema CADASTROS:

17. Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico (Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal)

18. Pesquisa de cadastros por nome, CPF e/ou endereço.

19. Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra.

20. Cadastro de famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência.

21. Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não.

22. Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização.

23. Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário.

24. Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas.

25. Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício.

26. Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas unidades de atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.

27. Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, controle de limite de concessões por período para cada família e controle de faixa etária para acesso aos benefícios.

28. Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria da Assistência Social, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto.

29. Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas

unidades de atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.

30. Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.

31. Controle de faixa etária para acesso aos projetos.

32. Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria da Assistência Social, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade. Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas unidades de atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.

33. Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.

34. Controle de faixa etária para acesso às atividades.

35. Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria da Assistência Social, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade.

36. Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas unidades de atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.

37. Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.

38. Controle de faixa etária para acesso aos programas.

39. Cadastro de serviços prestados pela Secretaria da Assistência Social contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;

40. Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo.

41. Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família.

42. Controle de faixa etária para acesso aos serviços.

Famílias:

43. Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família.

44. Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no *site* dos Correios, bem como data de chegada no Município, calculando automaticamente o tempo de residência no Município.

45. Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante.

46. Local para informar o local de trabalho, a função e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias.

47. Campo para informar se o integrante é portador de deficiência, bem como a identificação do tipo da deficiência.
48. Solicita a caracterização após a confirmação do cadastro da nova família mostrando na tela as opções de seleção para cada item cadastrado.
49. Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento.
50. Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento.
51. Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, visualização da caracterização da família, seus integrantes, emissão de extrato da família e inclusão/exclusão do PAIF/PAEFI a partir da seleção da família.
52. Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas e de receitas.

Concessões:

53. Concessão de benefícios eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade.
54. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
55. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
56. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual.
57. Possui informação sobre data de liberação, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual.
58. Permite a emissão de recibo de concessão do benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, endereço de entrega e assinatura do recebedor.
59. Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família.
60. Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido.
61. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
62. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.

63. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto.
64. Permite a emissão de recibo de participação no projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto.
65. Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas.
66. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto.
67. Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido.
68. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
69. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade.
70. Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas.
71. Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, participante e responsável pela atividade.
72. Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais.
73. Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
74. Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela unidade de atendimento a que está vinculado.
75. Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido.
76. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
77. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso excedam os limites configurados.
78. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa.

79. Permite a emissão de recibo de participação no programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado e responsável pelo projeto.
80. Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas.
81. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa.
82. Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido.
83. Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo.
84. Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados.
85. Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço.
86. Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado e responsável pelo projeto. Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas.
87. Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço.

Gerenciamento habitacional:

88. Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica.
89. Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais.
90. Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de benificiário, períodos iniciais e finais e valores.
91. Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.

Atendimentos:

92. Cadastramento de tipos de atendimento com codificação compatível com o MDS.
93. Cadastramento de formas de acesso com codificação compatível com o MDS.
94. Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS.
95. Possibilidade de repasse de atendimento entre unidades de atendimento através da opção unidade atual.
96. Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a unidade de atendimento em que a ocorrência foi registrada.

97. Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos.
98. Possibilitar a consulta somente aos atendimentos disponíveis na unidade atual, de acordo com a unidade a que o usuário está vinculado.
99. Possibilidade de registro de parecer sobre a evolução do atendimento.
100. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF.
101. Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI.
102. Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos.
103. Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas.
104. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
105. Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
106. Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
107. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
108. Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
109. Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS.
110. Pesquisa de atendimentos em andamento por tipo de atendimento, solicitante, situação e responsável.
111. Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de cores.
112. Impressão de prontuário de atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos.
113. Impressão de prontuário de atendimento na tela de registro de evolução.
114. Opção para registro de ações internas.
115. Cadastro de tipos de ações internas.
116. Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos.

Relatórios:

117. Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços

acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade e valor.

118. Relatório de avaliação socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais.

119. Relatório de atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período.

120. Relação de benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final.

121. Relação de projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final.

122. Relação de atividades desenvolvidas pela Secretaria da Assistência Social com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final.

123. Relação de serviços prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final.

124. Relação de programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final.

125. Relatório de atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso.

126. Relatório de atendimento coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso.

127. Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família.

128. Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período.

129. Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, ação e unidade de atendimento.

130. Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares.

131. Os relatórios podem ser gerados nos formatos texto, xls e pdf, com opção de escolha pelo usuário na tela de geração.

Administração:

132. Para usuário administrador, possuir opção para repasse de histórico de atendimentos e concessões de benefícios entre cadastros duplicados, com possibilidade de digitação do código do cidadão de origem e o de destino do histórico, bem como a pesquisa e seleção a partir do nome e CPF.
133. Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado.
134. Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família.

SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS

1. Realizar análise da situação atual dos cadastros.
2. Atualização dos cadastros com as alterações ocorridas no exercício.
3. Crítica final dos cadastros.
4. Homologação final dos cadastros.
5. Análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores dos tributos.
6. Parametrização dos cálculos.
7. Elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência.
8. Conferência e acertos dos cálculos.
9. Análise e definição das informações que constarão nas guias, tais como, vencimentos, quantidade de parcelas, descrições e etc.
10. Homologação das especificações e das informações que constarão nos carnês, junto aos bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura.
11. Montagem do código de barras PADRÃO FEBRABAN a ser impresso nos carnês.
12. Elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, para a impressão a laser.
13. Conferência e acertos dos testes.
14. Homologação dos testes.
15. Geração dos arquivos magnéticos.

DESCRIÇÃO TÉCNICA DA ESTRUTURA DO DATA CENTER

1. O proponente vencedor/Contratada deverá fornecer serviço de sustentação e ambiente corporativo de TI para garantir o funcionamento da solução integrada de software de gestão, compreendendo a hospedagem, o monitoramento e o backup (cópia de segurança), caracterizado como provedor em nuvem, 07 dias por semana e 24 horas por dia, com performance adequada e toda a infraestrutura de hardware e software necessários à execução do sistema e seus módulos aplicativos a partir das estações de trabalho do Contratante.

2. O conjunto de serviços para garantir a sustentação da solução deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

3. Elasticidade: ter possibilidade de ampliação de recursos de processamento, em conformidade às necessidades do Contratante, capaz de suportar demandas adicionais ou esporádicas.
4. Segurança Virtual: Controle de acessos, proteção contra-ataques internos e externos e antivírus.
5. Segurança Física: infraestrutura física com vigilância, monitoramento por câmeras e controle de acesso às instalações.
6. Alta Disponibilidade: ambiente com alta disponibilidade dos serviços de TI, com redundância e replicação ativas, inclusive para links de entrada no Data Center.
7. Nível de Serviço: nível de serviço (SLA) que garanta 99,8% de disponibilidade durante o ano e atendimento com resolução até 4 horas. Em caso de indisponibilidade do sistema além desse limite, o provedor de serviço concederá um crédito de serviço ao cliente equivalente a 1% da taxa mensal de assinatura por cada hora adicional de indisponibilidade, até um máximo de 10% de desconto na próxima fatura.
8. Energização: Redundância de nobreaks e geradores para garantir energização ininterrupta.
9. Climatização: Sistemas de ar condicionado de precisão para garantir temperatura e umidade corretas para o funcionamento da infraestrutura de TI.
10. Sistemas de Detecção: Sistemas de detecção de fumaça, fluídos e presença para garantir a segurança das informações e disponibilidade dos serviços.
11. Recuperação de Desastres: Todas as informações deverão ser espelhadas em outro local para que em caso de desastres os acessos possam ser direcionados para o novo endereço de forma transparente.
12. Licenciamento: Todos os softwares utilizados deverão estar obrigatoriamente licenciados. O CONTRATANTE não necessitará adquirir licenças em separado.
13. Backup: Todas as informações deverão ser retidas e copiadas para garantia dos backups em caso de necessidade de restauração. Por segurança, os backups também deverão ser replicados geograficamente.
14. Manutenção dos Sistemas para Gestão Pública: Todas as manutenções e atualizações, da solução integrada de software de gestão, deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.
15. Manutenção dos Sistemas Operacionais: Todas as manutenções e atualizações dos sistemas operacionais deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada no provedor de serviços em nuvem.
16. Manutenção do Banco de Dados: Todas as manutenções, atualizações, parametrizações e ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco

de dados deverão ser realizadas diretamente pela equipe de TI da CONTRATADA no provedor de serviços em nuvem.

17. Monitoramento: Todos os sistemas, serviços e recursos de TI deverão ser monitorados pela equipe de TI do proponente vencedor/Contratada junto ao provedor de serviços em nuvem. As soluções de monitoramento a ser empregada, bem como seus serviços secundários, deverão ser de propriedade do proponente vencedor/Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o seu licenciamento, instalação, configuração, parametrização, manutenção e operação.

18. São premissas da solução:

§ Prover uma arquitetura escalável, possibilitando o crescimento da solução em conjunto com o crescimento da infraestrutura.

§ A solução deve possuir console única de monitoramento.

§ Coletar métricas de desempenho incluindo servidores físicos, virtuais e redes.

§ Análise de desempenho histórico que permita melhorar os níveis do serviço entregues através da infraestrutura tecnológica.

§ Assegurar a disponibilidade do serviço suportado pela infraestrutura tecnológica.

§ Permitir o monitoramento proativo e prevenir as falhas antes que estas aconteçam ou afetem o nível do serviço.

§ Prevenir falhas através de notificações em tempo real e também através de uma análise preditiva.

§ Manter uma base histórica com o comportamento padrão de desempenho dos componentes da infraestrutura.

§ Realizar análise de tendência dos componentes da infraestrutura, conforme a evolução observada da base histórica.

§ Disponibilização de interface gráfica web intuitiva para a obtenção de relatórios de desempenho.

§ Funcionalidade que permita customização de relatórios pelos responsáveis de TI do cliente;

§ Funcionalidade que permita customização do painel principal (dashboard) da ferramenta de monitoramento com a inserção de modelo gráfico (documento.vsd) do ambiente de TI do cliente;

§ Funcionalidade que permita a visualização do ambiente monitorado em mapas;

§ Funcionalidade que permita o desenvolvimento de gráficos com recursos de navegação multinível (DrillDrown);

§ Funcionalidade que permita exportação de relatórios em formatos .PDF e .DOC;

§ Funcionalidade que permita o monitoramento através de protocolos SNMP

(v1,v2 e v3), SNMP TRAP;
§ Funcionalidade que permita a recepção de alertas gerados por mecanismos externos a ferramenta – Integração com outras ferramentas de monitoramento e dispositivos;
§ Possuir suporte aos principais sistemas operacionais de mercado (Windows, Linux, Solaris, AIX, HP-UX);
19. Visualização da Informações:
§ Controle de acesso através de usuário e senha;
§ Controle de visualização, permissões por grupos;
§ Controle de visualização, permissões por usuário, horários e tecnologias monitoradas;
20. Gerência de Falhas
§ Detectar, identificar e registrar os eventos anormais ou indesejáveis;
§ Identificar e gerar alarmes das falhas;
§ Permitir filtragem de alarmes;
§ Funcionalidade que permita transmissão de dados via internet entre um ambiente monitorado e o servidor que armazena o alerta, garantindo que em caso de falhas não sejam perdidos alertas;
§ Suportar ambientes de alta disponibilidade, com gestão de alertas e envio para o ambiente de contingência sem intervenção humana; 13.2.20 Gerenciamento de capacidade
§ Deve prover insumos para planejamento de capacidade;
§ Capacidade para antecipar mudanças ou atualizações de equipamentos, infraestrutura;
§ Alertar com pelo menos 90 dias de antecedência, caso chegue a níveis críticos de uso.
21. Deve possibilitar a consulta a informações do sistema gerenciado, incluindo:
§ Descrição;
§ Contato;
§ Versão do Sistema Operacional;
§ CPU (tipo e quantidade de processadores); • Quantidade de interfaces de rede;
§ Memória física;
§ Memória de swap;
§ Número de usuários;
22. Deve possibilitar a consulta a informações do hardware, incluindo:
§ Processadores;
§ Memória RAM;
§ Discos.
23. Deve possibilitar a consulta dos softwares instalados no servidor gerenciado, incluindo:

§ Aplicações;
§ Service Packs;
§ Patches.
24. Deve possibilitar a consulta da quantidade de eventos do sistema Windows (Event Log) para as seguintes categorias:
§ Aplicação;
§ Segurança;
§ Sistema.
25. Deve possibilitar consulta a informações de desempenho do sistema gerenciado, incluindo:
§ Memória utilizada (valor absoluto e percentual);
§ Swap utilizado (valor absoluto e percentual);
§ Taxa de buffer I/O;
§ Carga de CPU;
§ Utilização de CPU em percentual, incluindo Idle, User, System e Wait;
§ Utilização de partições de disco, em valor absoluto e percentual;
§ Estatísticas dos discos físicos, incluindo quantidade de leituras e escritas;
§ Tabela de processos incluindo ID do processo, memória usada, tamanho, tempo de CPU, horário de início, processo pai e número de threads;
§ Tabela dos principais processos do sistema;
26. Deve possibilitar a consulta da tabela de serviços Windows, incluindo nome do serviço e status, permitindo alterar o status;
27. Deve possibilitar a consulta da tabela das interfaces de rede, incluindo nome, velocidade, status, tráfego de entrada e saída e erros de entrada e saída;
28. Deve possibilitar a configuração dos agentes a partir de uma console web central. Esta console deverá viabilizar a configuração de:
§ Monitoração de processos do sistema;
§ Monitoração de grupos de processos do sistema;
§ Monitoração de arquivos de log;
§ Monitoração de eventos do Windows (Event Log).

ANEXO II

Ref.: Pregão Presencial Nº.:

Data:

Horário:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa..... localizada na Rua. ..... , nº....., bairro:....., cidade:....., estado....., inscrita no CNPJ sob o nº..... e inscrição Estadual nº....., por intermédio de seu sócio administrador....., brasileiro, profissão:....., portador do CPF.nº....., RG nº....., **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Data: /____/_____

Assinatura_____

Nome:.....

Carimbo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

Empresa.....,inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)....., portador(a) da do C.P.F nº. ,

DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, acrescido pela lei nº 9.854 de 27 outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregados menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Novo Xingu, ...de.....de 20.....

_____

Nome: Assinatura:

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL, SERVIDOR PÚBLICO.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 084/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 021/2024

..... inscrita no CNPJ n..., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n. ..... **CPF n** ..... **Declara que** sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, de que a licitante não possui em seu quadro de pessoal, servidor público da ativa, ou empregado de Empresa Publica ou de Sociedade de Economia Mista, exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisões, nem no seu quadro societário, sócio, diretor, administrador ou integrante do conselho, servidor público .

Local e data

_____

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa

ANEXO VI

Pregão Presencial nº 021/2024
Processo Licitatório n º 084/2024

DADOS ELABORAÇÃO DE CONTRATO E DADOS PARA CONTATO

A empresa..... ....., situada à....., CNPJ nº , inscrição estadual nº ....., com sede a Rua , informa que , em sendo vencedora do certame no PREGÃO PRESENCIAL Nº **/****, terá como representante no Termo Contratual, o (a) Sr (a) ... .(diretor ou sócio com poderes de gerência), em conformidade com os dados abaixo, a saber:

Nome do Representante Cargo/função
Cédula de Identidade nº CPF nº
Residente e domiciliado Nº Telefone:
Email Pessoal:

Email Institucional:

(Local e Data)

(Nome e assinatura do subscritor, devidamente identificado)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO CONJUNTA

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº....., através do seu representante legal, ...portador do CPF sob nº..... , abaixo identificado, DECLARA:

a) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

b) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

d) Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

f) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

g) Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

Local e data.

Assinatura CPF

Carimbo

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2024
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2024

RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
E-MAIL: **TELEFONE:**

EXECUTIVO:

SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
Lote	**Item**	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição / Especificações mínimas**	**Valor unitário (R$)**	**Valor total para 12 meses (R$)**
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)		
1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA		
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS		
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL		
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA		
1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA		
1	7	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS		
1	8	12	SV	SISTEMA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LICITACON		
1	09	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E COMPRAS		
1	10	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DE FROTAS		

1	11	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO		
1	12	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO		
1	13	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL - eSOCIAL		
1	14	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE		
1	15	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR		
1	16	12	SV	SISTEMA DE APROVAÇÃO DE OBRAS E PROJETO		
1	17	12	SV	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE RECEITAS E TRIBUTOS		
1	18	12	SV	SISTEMA DE ISS DIGITAL - NOTA FISCAL ELETRÔNICA E DECLARAÇÃO DE ISSQN		
1	19	12	SV	SISTEMA DE ATENDIMENTO CIDADÃO		
1	20	12	SV	SISTEMA DE ITBI ELETRÔNICO		
1	21	12	SV	SISTEMA DE COBRANÇA REGISTRADA		
1	22	12	SV	SISTEMA DE MEIO AMBIENTE		
1	23	12	SV	SISTEMA DE APP - APLICATIVO DE MOBILIDADE		
1	24	12	SV	SISTEMA DE PROCESSOS DIGITAIS		
1	25	12	SV	SISTEMA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS		
1	26	12	SV	SISTEMA DE SAÚDE		
1	27	12	SV	SISTEMA DE EDUCAÇÃO		
1	28	12	SV	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
1	29	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE INTERNO		
1	30	12	SV	SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO E GERAÇÃO DE		

				DADOS PARA EMISSÃO DE IMPOSTOS		
1	31	12	SV	SISTEMA DE PROCURADORIA		
1	32	12	SV	PROVIMENTO DE DATACENTER (HOSPEDAGEM, PROCESSAMENTO, SEGURANÇA E BACKUP)		
1	33	12	SV	ACOMPANHAMENTO PERMANENTE PRESENCIAL IN-LOCO - 2 DIAS/MÊS		
1	34	12	SV	CURSOS, WORKSHOPS, CAPACITAÇÕES 14 VAGAS (ONLINE) 6 VAGAS (PRESENCIAL)		
1	35	12	SV	SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO		
2	36	1	SV	IMPLANTAÇÃO		
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO		
3	-	1	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL		
					TOTAL GERAL ==>	

- LEGISLATIVO:

Lote	Item	Quant	Unid	Características	Valor Unit. (R$)	Valor Total para 12 meses (R$)
1	1	12	SV	SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (LDO, PPA, LOA)		
1	2	12	SV	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA		
1	3	12	SV	SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - TCE-RS		
1	4	12	SV	SISTEMA DE RESPONSABILIDADE FISCAL		
1	5	12	SV	SISTEMA DE TESOURARIA		

1	6	12	SV	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA		
1	7	12	SV	SISTEMA DE CONTROLE DO PATRIMONIO PÚBLICO		
1	8	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL FOLHA DE PAGAMENTO		
1	9	12	SV	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL-eSOCIAL		
1	10	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL ATOS LEGAIS E EFETIVIDADE		
1	11	12	SV	SISTEMA DE PESSOAL PORTAL DO SERVIDOR		
1	12	12	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA REMOTO		
1	13	12	SV	VALOR DE SERVIÇO HORA TÉCNICA PRESENCIAL		
				TOTAL GERAL ==>		

Observação: Os valores apresentados englobam todos os custos operacionais de atividade, incluindo despesas de frete, seguro, combustível, custos que abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de matéria e de pessoal e qualquer outra despesa não especificada neste edital.

Validade da Proposta: 60 dias a contar de sua apresentação.

Local e Data

.....
(Nome Completo e assinatura do Representante legal)

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE NOVO XINGU E A EMPRESA ....., CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, AMBIENTADO EM NUVEM, NA FORMA DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO), SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO (CORRETIVA E LEGAL), PARA ATENDIMENTO DE NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

Contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVO XINGU**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 04.207.526/0001-06, sito a Avenida Emilio Knaak, 1160, na cidade de Novo Xingu/RS, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, ..., residente e domiciliado ....., na cidade de Novo Xingu – RS**,** doravante denominado apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado, a ....., com sede na ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato ....., estabelecem o presente CONTRATO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e condições estabelecidas no **Pregão Presencial n.º 021/2024**, consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação Contratação de empresa especializada em Software para fornecimento de Sistemas de Informática de Gestão Pública e serviços, compreendendo: instalação, migração/conversão de dados, treinamento, testes, suporte técnico, manutenção, atualização e as alterações que se fizerem necessárias durante a execução do contrato, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Novo Xingu, conforme especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, parte integrante do Edital de Pregão nº 021/2024 e seus anexos que passam a fazer parte integrante deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades, solicitações e orientações expedidas pela **CONTRATANTE**, no local e de acordo com a proposta oferecida.

2.2. A prestação dos serviços ora contratados se deve ater às condições estabelecidas no Edital de Pregão Presencial nº 021/2024 e na Proposta de Preços, bem como às normas legais e éticas que regulamentam os direitos e a atividade de software.

2.3. Os serviços de assistência técnica e suporte operacional, desde que previamente solicitados e autorizados pela **CONTRATANTE**, somente serão pagos nos termos constantes no processo licitatório 084/2024.

2.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de contratar todo o objeto ou em partes, de acordo com suas necessidades e dentro dos parâmetros estabelecidos na legislação em vigor.

2.5. Todo e qualquer serviço não previsto na proposta e no contrato somente poderão ser executados mediante prévio orçamento que deverá ser aprovado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Cumprir todas as cláusulas e condições do presente Edital, do(s) seu(s) Anexo(s) e do Contrato decorrente.
2. Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis após notificação. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, além daquelas constantes neste instrumento convocatório.
3. Custear as despesas com salários, encargos, tributos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criados e exigidos por Lei, durante a execução dos serviços, independente de aditivo ou qualquer custeio pelo contratante.
4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão Presencial nº 021/2024.
5. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados.
6. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade.
7. Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes desta licitação.

8. Não prestar declarações ou informações sem prévia autorização formal, a respeito do presente e dos serviços a ele inerentes. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros.
9. Prestar os serviços de assistência técnica e manutenção ao software, no horário de expediente, de segunda a sexta-feira e, se for necessário em face da urgência em razão da necessidade de manutenção, fazer-se a presente conforme a solicitação da contratante.
10. Fornecer o produto testado, sujeito a alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo (s) contratante (s), caso seja viável a sua execução.
11. Efetuar, quando necessário e possível, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas, relatórios, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial, ainda que exigidas por legislação local. Para isso, caso necessite de desenvolvimento e/ou alterações nas fontes do sistema será apresentado orçamento e cronograma para este trabalho específico.
12. A Contratada não será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar (os) referido sistema (s), ainda que, a Contratada tenha sido alertada quanto à possibilidade destes danos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Efetuar o pagamento em dia de acordo com o Edital e a PROPOSTA DE PREÇOS FINAL.
2. Fiscalizar a execução dos serviços, mediante termo de aceite nos serviços de: implantação, conversão, treinamento, ajustes legais, customizações, melhorias.
3. Não fazer ou permitir que outros façam engenharia reversa, desmontagem, decomposição ou decompilação das cópias, não permitir acesso a terceiros estranhos a Contratação, bem como não praticar ou permitir que outros façam a prática de qualquer ato que implique violação de direitos de propriedade intelectual dos programas de computador, bem como atos que desrespeitem a Lei Geral de Proteção de Dados, sob pena das implicações legais.
4. Assegurar o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA em todos os locais onde se fizerem necessários os serviços, prestar os esclarecimentos que eventualmente seja solicitado e demais atos que se fizerem necessários para a execução do presente contrato.
5. Tornar disponível o acesso a documentações, aplicações e informações necessárias ao desempenho das atividades.
6. Providenciar canais de comunicação entre a CONTRATADA e terceiros cuja colaboração seja necessária para a integração do sistema.

7. Informar a Contratada formalmente sempre que se fizer necessária à interação de terceiros nos sistemas locados, em respeito a LGPD.
8. Motivar mediante pedido formal e apresentação da normativa, alterações legais que gerem modificação nos sistemas, bem como fiscalizar mediante Termo de Aceite a execução.
9. Realizar conferência, análise e autenticação dos serviços realizados pelos profissionais da contratada. Entre as conferências e autenticações devem ser verificados os dados convertidos de um sistema para outro, o desenvolvimento e configuração de relatórios e de fórmulas de cálculo, as integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso integrações e exportações de dados, enfim todo procedimento que gere alterações na estrutura. Ato que deve ser validado pelo servidor responsável por cada área onde o sistema esteja em uso.

CLÁUSULA QUINTA – DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS

5.1 A **CONTRATADA** concede à **CONTRATANTE** o direito de uso dos Sistemas, objeto deste contrato, instalados em servidor local ou em datacenter (nuvem), para os fins específicos inerentes às necessidades do município de Novo Xingu, sem limite de acessos simultâneos.

5.2. É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela Lei nº. 9.609/98, que prevê a pena de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos de detenção e pela Lei nº. 9.610/98, cuja indenização pode chegar ao valor de 3.000 (três mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização do fornecimento dos serviços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

6.2 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade no fornecimento dos serviços.

6.3 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através dos meios achados conforme pelo judiciário brasileiro.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O valor mensal para uso dos sistemas é de R$ ..... (.....), totalizando o montante R$ .....(.....) para um período de doze meses.

7.2. Pela Locação e licença de uso mensal dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** os

valores abaixo especificados:

Módulos/Sistemas	**Precificação (R$)**
Total mensal	R$ ...

7.3. O valor das horas técnicas será o seguinte:
a) Hora de desenvolvimento: R$ ..... (.....);
b) Hora de técnico presencialmente: R$ ..... (.....);
c) Hora de técnico remota: R$ ..... (.....).

7.4. O valor total da implantação (inclusa a conversão dos dados do sistema existente) é de R$ ..... (.....), com pagamento imediatamente após a implantação dos módulos/sistemas iniciais (de implantação imediata).

7.5. Os itens licitados com previsão de entrega posterior somente serão contratados se e quando do interesse da administração.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas correrão por conta da dotação orçamentária especificas para o exercício de 2025 e seguintes:

Prefeitura Municipal de Novo Xingu
03- Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças
01-Adm. Planej. Finanças-Adm.Sist.Governamental
2003-Manutenção das Atividades da Secretaria da Adm.Planej e Finanças
339040.00...0500- Serviços de Tecnologia da Informação **59**

Câmara Municipal de Vereadores
01-Camara Municipal de Vereadores
2001- Manutenção das Atividades do poder Legislativo
339040...0500- Serviços de Tecnologia da Informação **14**

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento correspondente ao valor mensal relativo ao

licenciamento/locação dos aplicativos de gestão pública será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e terá início a partir da liberação dos sistemas.

9.2. Os valores constantes no presente **CONTRATO** incluem, além da remuneração da **CONTRATADA**, todas as demais despesas necessárias a execução dos serviços contratados.

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os dados dos serviços discriminado.

9.4. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

10.1. A vigência do Contrato é por 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado/renovado por iguais períodos, até o limite estabelecido pela legislação.

10.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município ao todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, com prazo de 30 (trinta) dias observadas as disposições legais pertinentes.

10.3. No caso de prorrogação de vigência do contrato, os preços serão reajustados tendo como base de referência o IGP-M (Índice Geral de Preço de Mercado) da Fundação Getúlio Vargas, contando-se o prazo a partir do mês anterior da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos na legislação pertinente, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas previstas na Lei, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação, da ampla defesa e contraditório, a licitante que:

a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato;

b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão Presencial;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução do certame;

e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
g) Comportar-se de modo inidôneo;
h) Cometer fraude fiscal.

12.2. A recusa em assinar o contrato, considerada depois de transcorrido o 5º (quinto) dia útil subsequente à convocação para sua assinatura, sem a formalização de qualquer justificativa, configura desistência do fornecimento e sujeitará a adjudicatária ao pagamento de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.3. Pela prática das condutas descritas nesta seção, a contratante poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia e ampla defesa:

a) Advertência;

b) Pagamento de multa, de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, podendo também ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na lei de Licitações, graduação que será mensurada até o limite acima estabelecido em caso de execução total ou parcial do contrato.

12.4. As importâncias relativas às multas, a seu turno, poderão ser compensadas com os créditos que a contratada tenha a receber, ainda, as multas previstas nesta seção - as quais podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente - não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à Administração.

12.5. Caracterizada hipótese de aplicação de qualquer penalidade, a adjudicatária será notificada da abertura para apresentar defesa prévia, em conformidade com a legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto em Lei.

13.2. A rescisão deste Contrato poderá ser:

13.2.1. determinada por ato unilateral e escrita do CONTRATANTE, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

13.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.4. Além das hipóteses de rescisão acima previstas, o Contrato será rescindido sempre que a CONTRATADA se conduzir dolosamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. O presente Contrato fundamenta-se:

14.1.1. Na Lei Federal nº 14.133/2021;

14.1.2. Nos preceitos de direito público;

14.1.3. Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 Elegem as partes, independente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Constantina/RS para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Novo Xingu - RS, ... de ..... de .....

..... **.....**

Prefeito Municipal Empresa Contratada

.....

Fiscal do Contrato

Testemunhas:

....

CPF: CPF: