



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA, TREINAMENTOS E MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE LICENÇA POR MEIO DE CESSÃO DE USO DE SOFTWARE VOLTADO PARA A GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA (GPI), EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

PREGÃO ELETRÔNICO

022/2025

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação de sistema, treinamentos e manutenção com fornecimento de licença por meio de cessão de uso de software voltado para a gestão pública integrada (GPI), em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme especificações e quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 4.134.650,84 (quatro milhões, cento e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12 de junho de 2025 às 12h10min – Abertura das propostas e Início da sessão (horário de Brasília) até as 12h09min – Recebimento da proposta

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço por grupo de itens

MODO DE DISPUTA

Aberto

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/EPP/EQUIPARADAS

Não



CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

ID CidadES: 2025.033E0700001.01.0010

TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DA UNIÃO OU DO ESTADO

Não



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

(Processo Administrativo nº 169/2025 e Processo 1Doc nº 770/2025 - Id. CidadES nº 2025.033E0700001.01.0010)

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio do Setor de Licitação, sediado na Rua Jalmas Gomes de Freitas, n. 151, Bairro Centro, na cidade de Irupi/ES, CEP 29.398-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 101, de 30 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação de sistema, treinamentos e manutenção com fornecimento de licença por meio de cessão de uso de software voltado para a gestão pública integrada (GPI), em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 67 (sessenta e sete) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Irupi para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Programa: 040001.0412200012.002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido e que preencherem as condições e requisitos estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável e que estiverem previamente credenciados na Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

- 3.6.3.** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.6.4.** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.6.5.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.6.6.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.7.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.10.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que

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

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

3.9. O impedimento de que trata o item 3.6.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.4 e 3.6.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.12. O disposto nos itens 3.6.4 e 3.6.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta

com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante incluirá no sistema declaração de que:

4.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

4.4.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV, e do art. 5º, III da Constituição Federal;

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

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá anexar, ainda, no próprio sistema eletrônico, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto

nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.6 impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a ausência da declaração prevista no item 4.6 apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

- 4.7.8.** Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.7.9.** Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.7.10.** Constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.7.11.** Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.8.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021 e neste Edital.
- 4.9.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.10.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1.** A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2.** Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.9.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.9.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos no Termo de Referência/Projeto Básico.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo

Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, IX da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo de item.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto

superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o

que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 5% (cinco por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 5% (cinco por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 6.13.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como

das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Espírito Santo;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em Lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

6.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

6.24. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de

acondiçãoamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.25. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.28. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.29. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.30. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.5 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome e no CNPJ da empresa licitante e também em nome e CPF de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

7.3. Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1. e 4.6 deste Edital.

7.5.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 7.7.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 10% (dez por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove:
- 7.8.1.1.** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 7.8.1.2.** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 7.9.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 7.9.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 7.9.3.** No caso de serviços de engenharia, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 7.9.3.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item acima, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão.
- 7.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa

comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. As diligências para aferição da exequibilidade dos preços deverão ser realizadas em prazo compatível com a complexidade do objeto licitado, que seja capaz de oferecer aos licitantes uma real possibilidade de demonstração da exequibilidade de suas propostas.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, a diferença entre o valor inicial da proposta e o valor final deverá ser decomposta linearmente sobre todos os itens que compõem a planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.2. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o desconto proposto, em relação ao preço máximo admitido neste Edital, será aplicado de forma linear sobre todos os itens que compõem a Planilha de Custos e Formação de Preços;

7.12.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para baliar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

- 7.13.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.14.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.15.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.16.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.17.** O local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, está prevista no Termo de Referência.
- 7.18.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.19.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.20.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 7.21.** No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços, os seguintes documentos:
- 7.21.1.** Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho

em que se baseia sua proposta;

7.21.2. Cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial; e

7.21.3. Declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada às sanções previstas no art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021;

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores

de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133, de 2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em for-

mato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.11.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Respeitada a exceção do item anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência (art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021), para:

8.14.1. A juntada posterior de documentos ou informações que apenas esclareçam ou complementem os já anteriormente apresentados e constantes dos autos; e

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

8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.11.

8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que

trata o subitem anterior.

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou retirar instrumento equivalente, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

9.3.1. Caso seja enviado por meio eletrônico e o adjudicatário não se manifeste no prazo de 02 (dois) dias após o envio, será considerado como recebido o Termo de Contrato ou instrumento equivalente.

9.4. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

9.5. O aceite do instrumento equivalente, emitido ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.5.1. Referido instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.5.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

10.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no art. 17, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Licitanet - Licitações Eletrônicas (licitanet.com.br).

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. Fraudar a licitação;

11.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

- 11.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.
- 11.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.
- 11.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.6.1.** Na aplicação isolada da sanção de advertência, a defesa será no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irupi, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1,

11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao Município de Irupi.

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão

enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados no sistema eletrônico.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema eletrônico serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br

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

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

13.9. Documentos que não informem seu prazo de validade, terão validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.

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

13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (pncp.gov.br/), no site da Prefeitura Municipal de Irupi (irupi.es.gov.br) e da Licitanet Licitações Eletrônicas 4.0 (licitanet.com.br).

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

13.12.1. ANEXO I – Declaração Unificada

13.12.2. ANEXO II – Termo de Referência

13.12.2.1. Apêndice do Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

13.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

Irupi/ES, 28 de maio de 2025.

João Pedro Schuab Stangari Silva
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO I
DECLARAÇÃO UNIFICADA

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____,
_____, sediada na _____
_____, através de seu representante legal infra-assinado **DECLARA**, para os devidos fins, que:

Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;

Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal;

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.

Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, se licitante organizado em cooperativa.

Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, se licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa



_____, ____ de _____ de 2025.

NOME DA EMPRESA

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL

CARIMBO COM CNPJ



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

Processo Administrativo nº 770/2025 / Processo EL nº 169/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação de sistema, treinamentos e manutenção com fornecimento de licença por meio de cessão de uso de software voltado para a **Gestão Pública Integrada (GPI)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

1. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (Extração, conversão, migração e implantação)

IMPLANTAÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Und.	1	R\$7.944,89	R\$7.944,890
2	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Und.	1	R\$8.446,00	R\$8.446,00
3	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Und.	1	R\$5.380,00	R\$5.380,00

4	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Und.	1	R\$3.965,70	R\$3.965,70
5	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Und.	1	R\$2.943,69	R\$2.943,69
6	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	Und.	1	R\$2.796,29	R\$2.796,29
7	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	Und.	1	R\$2.733,33	R\$2.733,33
8	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de FROTAS	Und.	1	R\$2.930,00	R\$2.930,00
9	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Und.	1	R\$3.685,03	R\$3.685,03
10	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Und.	1	R\$1.788,33	R\$1.788,33

	ção e implantação do Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA				
11	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	Und.	1	R\$1.796,33	R\$1.796,33
12	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Und.	1	R\$1.661,33	R\$1.661,33
13	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Und.	1	R\$1.572,23	R\$1.572,23
14	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL	Und.	1	R\$3.328,00	R\$3.328,00
15	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Und.	1	R\$6.766,59	R\$6.766,59

16	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Und.	1	R\$1.892,67	R\$1.892,67
17	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de RASTREAMENTO VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS).	Und.	1	R\$28.250,00	R\$28.250,00
18	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE	Und.	1	R\$2.589,74	R\$2.589,74
19	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ITBI.	Und.	1	R\$1.613,33	R\$1.613,33
20	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO	Und.	1	R\$3.405,10	R\$3.405,10
21	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR	Und.	1	R\$2.396,30	R\$2.396,30
22	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Und.	1	R\$3.466,67	R\$3.466,67

SUB-TOTAL (1)	R\$101.351,55
----------------------	----------------------

2. TREINAMENTO (Todos de todos os usuários)

TREINAMENTO					
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
23	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Und.	1	R\$2.946,94	R\$2.946,94
24	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Und.	1	R\$3.572,55	R\$3.572,55
25	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Und.	1	R\$2.899,11	R\$2.899,11
26	Treinamento de usuários do Sistema Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Und.	1	R\$2.433,33	R\$2.433,33
27	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Und.	1	R\$2.361,54	R\$2.361,54
28	Treinamento e capacitação	Und.	1	R\$2.466,67	R\$2.466,67

	de usuários do Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS				
29	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	Und.	1	R\$2.233,33	R\$2.233,33
30	Treinamento e capacitação de usuários Sistema Integrado de FROTAS	Und.	1	R\$2.384,87	R\$2.384,87
31	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Und.	1	R\$2.194,45	R\$2.194,45
32	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	Und.	1	R\$1.948,00	R\$1.948,00
33	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	Und.	1	R\$1.873,33	R\$1.873,330
34	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Und.	1	R\$1.200,00	R\$1.200,000
35	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de SERVIÇOS DE	Und.	1	R\$1.441,67	R\$1.441,670

	ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET				
36	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL	Und.	1	R\$2.393,33	R\$2.393,330
37	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Und.	1	R\$3.285,33	R\$3.285,33
38	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Und.	1	R\$1.469,79	R\$1.469,79
39	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de RASTREAMENTO VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS).	Und.	1	R\$3.282,27	R\$3.282,27
40	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE	Und.	1	R\$2.423,08	R\$2.423,08
41	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ITBI.	Und.	1	R\$1.130,37	R\$1.130,37
42	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de DOMICÍLIO	Und.	1	R\$1.813,80	R\$1.813,80

	TRIBUTÁRIO				
43	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR	Und.	1	R\$2.000,00	R\$2.000,00
44	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Und.	1	R\$2.933,33	R\$2.933,33
SUB-TOTAL (2)					R\$ 50.687,09

3. LICENÇA DE USO POR MÓDULOS E MANUTENÇÃO DE DATA CENTER

MANUTENÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
45	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Mês	60	R\$4.083,33	R\$244.999,80
46	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Mês	60	R\$7.767,70	R\$466.062,00
47	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	60	R\$3.133,33	R\$187.999,80

48	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Mês	60	R\$1.538,22	R\$92.293,20
49	Manutenção da Licença de uso do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Mês	60	R\$1.320,75	R\$79.245,00
50	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	Mês	60	R\$1.318,97	R\$79.138,20
51	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	Mês	60	R\$1.428,38	R\$85.702,80
52	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de FROTAS	Mês	60	R\$1.332,75	R\$79.965,00
53	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Mês	60	R\$2.581,75	R\$154.905,00
54	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	Mês	60	R\$2.659,27	R\$159.556,20
55	Manutenção da Licença de	Mês	60	R\$1.756,09	R\$105.365,40

	uso do módulo de Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA				
56	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Mês	60	R\$1.860,00	R\$111.600,00
57	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Mês	60	R\$1.896,67	R\$113.800,20
58	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL	Mês	60	R\$5.675,52	R\$340.531,20
59	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Mês	60	R\$4.860,07	R\$291.604,20
60	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	60	R\$2.933,33	R\$175.999,80
61	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de RASTREAMENTO	Mês	60	R\$7.188,00	R\$431.280,00

	VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS).				
62	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE	Mês	60	R\$1.429,44	R\$85.766,40
63	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ITBI .	Mês	60	R\$1.290,37	R\$77.422,20
64	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO	Mês	60	R\$1.550,00	R\$93.000,00
65	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR	Mês	60	R\$1.477,50	R\$88.650,00
66	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Mês	60	R\$2.728,93	R\$163.735,80
67	Manutenção de HOSPEDAGEM DE DATACENTER , banco de dados em nuvem.	Mês	60	R\$4.566,50	R\$273.990,00
SUB-TOTAL (3)					R\$3.982.612,20
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO (1+2+3)					R\$4.134.650,84

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço enquadra-se como continuado tendo em vista a sua necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a municipalidade, considerando a possibilidade de mitigação do risco de mudança de fornecedor em um curto período, acarretando custos de implantação, treinamento e outros, conforme razões Estudo Técnico Preliminar:

1.4.1. A contratação do Sistema de Gestão Pública Integrado pelo prazo de 60 (sessenta) meses, em substituição ao prazo convencional de 12 meses, se justifica por uma série de razões técnicas, operacionais, jurídicas e econômicas.

1.4.2. A implementação e consolidação de um sistema de gestão pública requer tempo para a Migração completa e segura dos dados legados; Adaptação e treinamento dos servidores; Estabilização das rotinas operacionais e dos fluxos de trabalho.

1.4.3. Contratos anuais exigem nova licitação a cada 12 meses, o que pode gerar riscos de descontinuidade dos serviços, especialmente em municípios de pequeno porte, como Irupi, onde a rotatividade de equipes e os prazos licitatórios são desafios recorrentes.

1.4.4. A contratação por prazo estendido reduz a necessidade de procedimentos licitatórios frequentes, diminuindo Custos administrativos com elaboração de novos ETPs, TRs e editais; Demandas da comissão de licitação e da assessoria jurídica; Riscos de impugnações, atrasos e falhas de transição.

1.4.5. Fornecedores, em regra, oferecem valores mais vantajosos em contratos de longo prazo, devido à previsibilidade de receita e à diluição de custos fixos (infraestrutura, suporte, equipe técnica, etc.). Assim o custo total ao longo de 60 meses tende a ser menor do que cinco contratações sucessivas de 12 meses;

1.4.6. Por fim o prazo de 5 anos se alinha ao ciclo de: Planos Plurianuais (PPA) e Gestão de contratos de tecnologia e inovação, cuja natureza exige horizonte de médio a

longo prazo.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá ser proprietária dos sistemas ofertados, devendo comprovar a propriedade através de registro no INPI.

4.2. Em caso de não ser a proprietária, deverá possuir autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, bem como apresentar o registro no INPI em nome da proprietária.

DO PRAZO PARA ENTREGA

4.3. O prazo para a Implantação do Software será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Autorização de Serviço.

CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.4. Além dos requisitos gerais para a contratação, apresentados no Estudo Técnico Preliminar, fez-se necessário apresentação detalhada da estrutura do Sistema e suas capacidades:

4.4.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

4.4.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web,

compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

4.4.1.2. A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

4.4.1.3. Ser acessado através de pelo menos 03 (três) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

4.4.1.4. Ser responsivos, adaptando o tamanho das suas páginas (alteração do layout) ao tamanho das telas que estão sendo exibidos, como as telas de celulares e tablets adaptando a qualquer ferramenta que os usuários estejam usando para facilitar a sua visualização.

4.4.1.5. Ser multiplataforma, possibilitando o acesso através dos principais sistemas operacionais de computadores desktops e dispositivos móveis (tablets e smartphones), sendo obrigatório o acesso através dos sistemas operacionais Windows, Linux, Android e iOS.

4.4.1.6. Permitir que o usuário abra várias janelas simultaneamente.

4.4.1.7. Permitir a integração a outros sistemas através de APIs, WebServices, XML ou através dos arquivos txt ou csv.

4.4.1.8. Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

4.4.1.9. Permitir a visualização dos relatórios em tela, antes de uma possível impressão.

4.4.1.10. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.

4.4.1.11. Possuir conexão segura através de Certificado de segurança SSL (Secure Socket Layer) para validar o HTTPS da página, gerando segurança e privacidade para o usuário.

4.4.1.12. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento,

significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

4.4.1.13. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

4.4.1.14. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

4.4.1.15. Os sistemas devem estar adequados à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e ao Marco Civil da Internet.

4.4.1.16. Os Sistemas deverão estar integrados, consolidando todas as funções dentro de um único sistema, evitando retrabalho, redundância e inconsistências de dados, e quando necessário possibilitar a comunicação, integração e colaboração entre sistemas externos (outras instituições).

4.4.2. DO DATACENTER

4.4.2.1. A hospedagem do sistema deverá ser em data center estabelecido em território brasileiro e/ou internacional (desde que seja comprovado que o datacenter está devidamente certificado e em conformidade com os requisitos de segurança, disponibilidade e desempenho, estabelecidos na legislação brasileira), fornecido pela empresa vencedora com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância à falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

4.4.2.2. A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:

4.4.2.3. Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;

- 4.4.2.4. Rede elétrica estabilizada;
- 4.4.2.5. Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- 4.4.2.6. Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- 4.4.2.7. Monitoramento 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- 4.4.2.8. Monitoramento 24x7 dos servidores;
- 4.4.2.9. Monitoramento e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- 4.4.2.10. Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos sistemas hospedados onde a política de backup deve incluir os seguintes tipos de backup: completo, diferencial, incremental Contínuo, RAID e Nuvem e estratégias para assegurar que os backups sejam o mais atualizados possível;
- 4.4.2.11. Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- 4.4.2.12. Fornecimento de licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- 4.4.2.13. Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- 4.4.2.14. Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- 4.4.2.15. Ambiente climatizado;
- 4.4.2.16. Detecção de invasão;
- 4.4.2.17. Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);
- 4.4.2.18. Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

4.4.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

- 4.4.3.1.** A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário.
- 4.4.3.2.** O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).
- 4.4.3.3.** Os backups deverão periodicamente passar por homologação a fim de verificação de integridade.
- 4.4.3.4.** O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.
- 4.4.3.5.** O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 4.4.3.6.** O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.
- 4.4.3.7.** As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.
- 4.4.3.8.** Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção do operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.
- 4.4.3.9.** O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

4.4.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

4.4.4.1. Transacional

4.4.4.2. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializada-mente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor cen-tral. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação de-verá ser imediato.

4.4.4.3. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.4.4.4. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

4.4.4.5. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especifica-mente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

4.4.4.6. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.4.4.7. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado se-tor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de re-cursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

4.4.4.8. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se re-gistrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.4.4.9. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.4.4.10. Documentação 'On-line'

4.4.4.11. Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

4.4.4.12. Interface Gráfica

4.4.4.13. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega no formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

4.4.4.14. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

4.4.5. DOCUMENTAÇÃO

4.4.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

4.4.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

4.4.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4.4.6. RELATÓRIOS

4.4.6.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4.4.6.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar

que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

4.4.6.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

4.4.7. DAS ETAPAS DO PROJETO

4.4.7.1. A empresa CONTRATADA no momento da assinatura do contrato, deverá:

4.4.7.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

4.4.7.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

4.4.7.1.3. Os sistemas deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

4.4.7.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

4.4.7.1.5. A empresa CONTRATADA deverá executar os serviços oriundos das atividades conforme as etapas para melhor acompanhamento do CONTRATANTE, a saber:

4.4.7.1.5.1. Implantação e Licença de Uso

4.4.7.1.5.2. Considera-se implantação dos sistemas todas as atividades executadas pela Contratada, desde o recebimento da Autorização de Serviço até a utilização efetiva dos sistemas, sem erros críticos que impeçam a boa utilização dos sistemas, por parte dos usuários finais vinculados ao Contratante, incluindo migração, redesenho de processos, configuração, parametrização, execução de testes, conversão e carga de dados, entre outras ações necessárias para a efetiva utilização do sistema.

4.4.7.1.5.3. Antes do início da instalação, deverá ser realizada reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade,

a contratada deverá apresentar proposta de plano e cronograma para realização dos serviços de instalação, configuração e testes da solução. O plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante. A instalação somente poderá ser iniciada depois de finalizada a entrega das licenças do software à contratante.

4.4.7.1.5.4. A contratante constituirá equipe técnica para o acompanhamento dos serviços. Essa equipe será responsável pela avaliação do planejamento e aprovação da implantação.

4.4.7.1.5.5. A solução será considerada integralmente implantada quando atender a todos os requisitos descritos neste documento. Os custos e insumos para a implantação da solução são encargos da contratada. As atividades de implantação não devem ser contabilizadas como prestação de serviço de suporte especializado, mesmo na hipótese de atividades de tal natureza.

4.4.7.1.5.6. Os novos sistemas entrarão em funcionamento paralelamente aos existentes, até que sejam executados os testes, pela Contratada em conjunto com a Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e os gestores dos sistemas, e emitido Relatório de Homologação e aceitação dos serviços de implantação de cada sistema.

4.4.7.1.5.7. Os Sistemas deverão ser Instalados em Datacenter com Servidor de Banco de Dados, Servidor de Aplicação, Redundância e Backup, utilizando tecnologias de Software Livre 100% Web, cuja gestão será de responsabilidade da empresa contratada;

4.4.7.1.5.8. Proceder a Implantação dos Sistemas no ambiente de produção, executar carga de dados para o ambiente de produção, configurar todos os relatórios aos padrões existentes na Prefeitura Municipal de Irupi, executar os testes dos Sistemas.

4.4.7.1.5.9. Na Implantação dos Sistemas a empresa contratada deverá fazer os serviços de Análise e Modelagem nos processos internos da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX relacionados aos Sistemas a serem contratados visando garantir sua plena utilização.

4.4.7.1.5.10. Nesta fase será ainda, identificadas potenciais melhorias nos processos de negócio, especialmente no que diz respeito ao acesso a informações para suporte à decisão.

4.4.7.1.5.11. O objetivo final desta fase é assegurar que o projeto implementado reflita os planos e expectativas da Prefeitura Municipal de Irupi para o futuro.

4.4.7.1.5.12. A Licença de Uso será por Prazo Determinado, tendo seu prazo de duração durante toda vigência contratual.

4.4.7.1.5.13. Os sistemas deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

4.4.7.1.5.14. O pagamento da parcela referente a essa fase será feito de forma integral e única.

4.4.7.1.5.15. Treinamento e Acompanhamento de Usuários

4.4.7.1.5.16. Os serviços de treinamento previstos nos itens 3 têm por propósito capacitar servidores na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

4.4.7.1.5.17. A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida em conjunto pelas equipes da contratada e da contratante. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento a ser avaliada e, se necessário, alterada pela contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

4.4.7.1.5.18. Os treinamentos serão prestados nas dependências da contratante em nome do município, em data e horário por ela definidos. Os eventos de treinamento devem ser solicitados com no mínimo trinta dias de antecedência, salvo entendimento diverso entre as partes.

4.4.7.1.5.19. O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pela contratante.

4.4.7.1.5.20. O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. O material deve ser fornecido em formato digital e impresso para todos os participantes.

4.4.7.1.5.21. Ao final de cada turma, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

4.4.7.1.5.22. O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.

4.4.7.1.5.23. A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes da contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

4.4.7.1.5.24. Caso a qualidade do treinamento em alguma turma seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, a contratante poderá exigir que o mesmo seja refeito, sem ônus para a contratante.

4.4.7.1.5.25. Os serviços de Treinamento e Acompanhamento dos Usuários na utilização dos Sistemas serão limitados ao total de horas já estabelecidos no Item 3 deste Termos de Referência.

4.4.7.1.5.26. Manutenção

4.4.7.1.5.27. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o plano de manutenção e suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

4.4.7.1.5.28. Os serviços de manutenção englobam todo suporte técnico e de atualização de versão e têm por finalidade garantir a sustentação, adequação a legislação vigente, a plena utilização e atualização da solução durante a vigência do contrato. O suporte técnico corresponde ao suporte para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software ou para correção de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução

4.4.7.1.5.29. O suporte técnico deverá incluir também atendimento a eventual problema de

instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução.

4.4.7.1.5.30. O serviço de atualização se refere ao fornecimento de novas versões e releases dos produtos da solução lançados no decorrer da vigência do contrato. A cada nova liberação de versão e release, a contratada deverá fornecer as atualizações de manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das novas funcionalidades implementadas.

4.4.7.1.5.31. Como parte da manutenção, durante a vigência do contrato a contratada será responsável pela prestação dos serviços de implantação de todas as novas versões e releases de todos os produtos por ela fornecidos como parte do objeto, bem como pela aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço (service packs) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases dos produtos, bem como para a aplicação dos patches de correção e pacotes de serviço, será aberto chamado de suporte técnico com nível de prioridade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante.

4.4.7.1.5.32. O atendimento remoto corresponde ao atendimento, por telefone, chat, acesso remoto ou e-mail, para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros). Quando remotamente não for possível a resolução do chamado de suporte no prazo estabelecido, a continuidade do atendimento deverá ser feito de forma presencial, ou seja, com o especialista da contratada presente nas instalações da contratante, até a completa solução do mesmo. Esse serviço de suporte é fundamental para garantir a plena utilização e funcionamento contínuo da solução nos ambientes de desenvolvimento e de produção da contratante.

4.4.7.1.5.33. A contratada deverá comunicar formalmente à contratante os meios de acionamento do serviço, como número de telefone do tipo toll free (0800), endereço de sítio na Internet, dados de acesso para até 6 pessoas (usuário e senha), entre outros.

4.4.7.1.5.34. Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um software

disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo.

4.4.7.1.5.35. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

4.4.7.1.5.36. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.4.7.1.5.37. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

4.4.7.1.5.38. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

4.4.7.1.5.39. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de "caso fortuito" ou "força maior", contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de "BACKUPS" (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por "vírus" de computador, são de exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

4.4.7.1.5.40. O pagamento pelo serviço de manutenção do sistema será pago mensalmente.

4.4.7.1.5.41. A Customização dos Sistemas

4.4.7.1.5.42. O serviço de customização consiste na prestação de serviços técnicos de especialistas na solução contratada. Devem ser prestados por demanda da contratante ao longo da vigência do contrato e, preferencialmente, na forma presencial. Contempla, em especial,

os seguintes propósitos:

- 4.4.7.1.5.42.1.** Identificação de alterações específicas para atender a Prefeitura Municipal de Irupi.
- 4.4.7.1.5.42.2.** Especificação das alterações necessárias nos módulos dos Sistemas;
- 4.4.7.1.5.42.3.** Aprovação das alterações pelo gerente do Projeto da Prefeitura Municipal de Irupi;
- 4.4.7.1.5.42.4.** Implementação das alterações conforme especificação.
- 4.4.7.1.5.42.5.** Os serviços serão solicitados por meio de ordens de serviço e remunerados de acordo com valor previamente estabelecido, independentemente do número de profissionais alocados ou do tempo efetivamente gasto na execução dos serviços. Isto é, a remuneração será por empreitada e mediante a entrega do produto previsto.
- 4.4.7.1.5.42.6.** O valor da ordem de serviço será definido pela contratante com base na estimativa de horas-homem necessárias ao pleno atendimento da demanda especificada. Não serão incluídos na ordem de serviço, nem computados para efeito de remuneração, esforço da contratada para compreensão da demanda, entendimento dos requisitos, elaboração da ordem de serviço e acompanhamento gerencial de chamados.
- 4.4.7.1.5.43.** A contratante encaminhará à contratada a ordem de serviço contendo o produto desejado. Recebida a solicitação, a contratada terá o prazo máximo de cinco dias úteis para especificar proposta de atendimento. O documento deve conter, no mínimo, as atividades necessárias para a obtenção do produto com estimativa de horas-homem a serem consumidas e sugestão de cronograma de execução das atividades.
- 4.4.7.1.5.44.** Para atendimento, a contratada deve alocar profissionais compatíveis com a complexidade e especificidade da demanda apresentada.
- 4.4.7.1.5.45.** A contratante avaliará a proposta de atendimento do chamado e poderá solicitar adequações nos itens que considerar inapropriados ou julgar estarem em desacordo com a solicitação.

4.4.7.1.5.46. A execução do serviço somente poderá ser iniciada pela contratada após aprovação e autorização da ordem de serviço.

4.4.7.1.5.47. O pagamento será feito por ordem de serviço e requer avaliação prévia e aceite por parte da contratante. Não será devido pagamento a serviço que, justificadamente, seja rejeitado pela contratante. Neste caso, a ordem de serviço será encerrada por recusa do serviço. A reincidência de recusa de serviço poderá ensejar a aplicação de sanção prevista na legislação pertinente.

4.4.7.1.5.48. Não será considerado customização possíveis ajustes referentes a alterações de legislações inerentes ao contexto dos sistemas.

4.4.8. DO SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA.

4.4.8.1. Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

4.4.8.1.1. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;

4.4.8.1.2. Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;

4.4.8.1.3. Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;

4.4.8.1.4. Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;

4.4.8.1.5. Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;

4.4.8.1.6. Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;

4.4.8.1.7. Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;

- 4.4.8.1.8.** Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 4.4.8.1.9.** Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 4.4.8.1.10.** Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 4.4.8.1.11.** Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- 4.4.8.1.12.** Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 4.4.8.1.13.** Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 4.4.8.1.14.** Controlar o planejamento do quadriênio;
- 4.4.8.1.15.** Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- 4.4.8.1.16.** Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- 4.4.8.1.17.** Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 4.4.8.1.18.** Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- 4.4.8.1.19.** Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 4.4.8.1.20.** Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 4.4.8.1.21.** Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 4.4.8.1.22.** Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário

faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;

4.4.8.1.23. Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;

4.4.8.1.24. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;

4.4.8.1.25. Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;

4.4.8.1.26. Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

4.4.8.1.27. Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;

4.4.8.1.28. Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;

4.4.8.1.29. Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;

4.4.8.1.30. Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;

4.4.8.1.31. Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;

4.4.8.1.32. Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei e Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

4.4.8.1.33. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

4.4.8.1.34. Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA

4.4.8.1.35. Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

4.4.8.2. Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

4.4.8.2.1. Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;

- 4.4.8.2.2.** Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
- 4.4.8.2.3.** Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- 4.4.8.2.4.** Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- 4.4.8.2.5.** Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
- 4.4.8.2.6.** Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
- 4.4.8.2.7.** Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
- 4.4.8.2.8.** Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- 4.4.8.2.9.** Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando
- 4.4.8.2.10.** Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
- 4.4.8.2.11.** Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
- 4.4.8.2.12.** Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
- 4.4.8.2.13.** Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- 4.4.8.2.14.** Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

- 4.4.8.2.15.** Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- 4.4.8.2.16.** Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
- 4.4.8.2.17.** Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 4.4.8.2.18.** Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 4.4.8.2.19.** Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 4.4.8.2.20.** Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 4.4.8.2.21.** Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 4.4.8.2.22.** Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
- 4.4.8.2.23.** Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 4.4.8.2.24.** Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 4.4.8.2.25.** Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- 4.4.8.2.26.** Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- 4.4.8.2.27.** Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- 4.4.8.2.28.** Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- 4.4.8.2.29.** Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- 4.4.8.2.30.** Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- 4.4.8.2.31.** Demonstrativo de Metas e Prioridades
- 4.4.8.2.32.** Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio

- 4.4.8.2.33. Resultado Nominal
- 4.4.8.2.34. Montante da Dívida
- 4.4.8.3. **Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)**
- 4.4.8.3.1. Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 4.4.8.3.2. Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- 4.4.8.3.3. Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
- 4.4.8.3.4. Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- 4.4.8.3.5. Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
- 4.4.8.3.6. Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
- 4.4.8.3.7. Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
- 4.4.8.3.8. Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
- 4.4.8.3.9. Permitir o cadastro de receita não prevista;
- 4.4.8.3.10. Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- 4.4.8.3.11. Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- 4.4.8.3.12. Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 4.4.8.3.13. Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- 4.4.8.3.14. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela

de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;

4.4.8.3.15. Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;

4.4.8.3.16. Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;

4.4.8.3.17. Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;

4.4.8.3.18. Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

4.4.8.3.19. Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,

4.4.8.3.20. Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

4.4.8.3.21. Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou sub elemento ou elemento/sub elemento,

4.4.8.3.22. Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,

4.4.8.3.23. Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;

4.4.8.3.24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;

4.4.8.3.25. Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;

4.4.8.3.26. Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;

4.4.8.3.27. Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;

- 4.4.8.3.28.** O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 4.4.8.3.29.** Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- 4.4.8.3.30.** Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 4.4.8.3.31.** Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 4.4.8.3.32.** Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 4.4.8.3.33.** Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;
- 4.4.8.3.34.** Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 4.4.8.3.35.** Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 4.4.8.3.36.** Anexo II - Resumo Geral da Receita
- 4.4.8.3.37.** Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
- 4.4.8.3.38.** Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
- 4.4.8.3.39.** Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
- 4.4.8.3.40.** Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

- 4.4.8.3.41. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
- 4.4.8.3.42. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 4.4.8.3.43. Relatório Analítico da Receita por fontes;
- 4.4.8.3.44. Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 4.4.8.3.45. Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 4.4.8.3.46. Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 4.4.8.3.47. Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 4.4.8.3.48. Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
- 4.4.8.3.49. Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 4.4.8.3.50. Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 4.4.8.3.51. Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 4.4.8.3.52. Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
- 4.4.8.3.53. Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
- 4.4.8.3.54. Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 4.4.8.3.55. Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
- 4.4.8.3.56. Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 4.4.8.3.57. Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 4.4.8.3.58. Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- 4.4.8.3.59. Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- 4.4.8.3.60. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado

- 4.4.8.3.61. Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;
- 4.4.8.3.62. Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
- 4.4.8.3.63. DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
- 4.4.8.3.64. DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 4.4.8.3.65. DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 4.4.8.3.66. Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- 4.4.8.3.67. Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
- 4.4.8.3.68. Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
- 4.4.8.3.69. Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 4.4.8.3.70. Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- 4.4.8.3.71. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 4.4.8.3.72. Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).
- 4.4.8.4. **Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública**
 - 4.4.8.4.1. Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - 4.4.8.4.2. Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)

- 4.4.8.4.3.** Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;
- 4.4.8.4.4.** Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 4.4.8.4.5.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 4.4.8.4.6.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 4.4.8.4.7.** Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 4.4.8.4.8.** Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 4.4.8.4.9.** O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 4.4.8.4.10.** Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 4.4.8.4.11.** Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 4.4.8.4.12.** Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 4.4.8.4.13.** Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 4.4.8.4.14.** Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 4.4.8.4.15.** Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se

o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;

4.4.8.4.16. Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;

4.4.8.4.17. Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

4.4.8.4.18. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

4.4.8.4.19. Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;

4.4.8.4.20. Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;

4.4.8.4.21. Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;

4.4.8.4.22. Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;

4.4.8.4.23. Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;

4.4.8.4.24. Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;

4.4.8.4.25. Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);

4.4.8.4.26. Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;

- 4.4.8.4.27.** Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidado apenas poderá consultar estes;
- 4.4.8.4.28.** Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 4.4.8.4.29.** Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- 4.4.8.4.30.** Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;
- 4.4.8.4.31.** Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 4.4.8.4.32.** Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 4.4.8.4.33.** Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 4.4.8.4.34.** Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 4.4.8.4.35.** Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 4.4.8.4.36.** Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 4.4.8.4.37.** Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos

de controle;

4.4.8.4.38. Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

4.4.8.4.39. Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;

4.4.8.4.40. Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;

4.4.8.4.41. Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;

4.4.8.4.42. Permitir informar conta bancária no empenho;

4.4.8.4.43. Permitir avisar ao credor do empenhamento;

4.4.8.4.44. Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;

4.4.8.4.45. Permitir informar dados referentes ao MANAD.

4.4.8.4.46. Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;

4.4.8.4.47. Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;

4.4.8.4.48. Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;

4.4.8.4.49. Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;

4.4.8.4.50. Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;

4.4.8.4.51. Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;

4.4.8.4.52. Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;

- 4.4.8.4.53.** Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 4.4.8.4.54.** Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 4.4.8.4.55.** Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 4.4.8.4.56.** Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 4.4.8.4.57.** Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 4.4.8.4.58.** Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 4.4.8.4.59.** Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 4.4.8.4.60.** Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 4.4.8.4.61.** Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 4.4.8.4.62.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
- 4.4.8.4.63.** Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 4.4.8.4.64.** Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 4.4.8.4.65.** Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 4.4.8.4.66.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados

ou cancelados;

4.4.8.4.67. Inscrição de restos a pagar processado e não processado;

4.4.8.4.68. Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;

4.4.8.4.69. Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;

4.4.8.4.70. Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;

4.4.8.4.71. Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;

4.4.8.4.72. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;

4.4.8.4.73. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

4.4.8.4.74. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

4.4.8.4.75. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;

4.4.8.4.76. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;

4.4.8.4.77. Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidado poderá consultar estes lançamentos;

4.4.8.4.78. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;

4.4.8.4.79. Possuir ferramentas em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

4.4.8.4.80. Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;

4.4.8.4.81. Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;

4.4.8.4.82. Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;

4.4.8.4.83. Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;

4.4.8.4.84. Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;

4.4.8.4.85. Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa.

4.4.8.5. Módulo V – Sistema de Tesouraria

4.4.8.5.1. Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;

4.4.8.5.2. Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;

4.4.8.5.3. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

4.4.8.5.4. Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

4.4.8.5.5. Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) se-

jam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

4.4.8.5.6. Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;

4.4.8.5.7. Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

4.4.8.5.8. Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita

4.4.8.5.9. Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);

4.4.8.5.10. Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;

4.4.8.5.11. Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;

4.4.8.5.12. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

4.4.8.5.13. Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

4.4.8.5.14. Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;

4.4.8.5.15. Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;

4.4.8.5.16. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;

4.4.8.5.17. Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;

4.4.8.5.18. Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;

- 4.4.8.5.19.** Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
- 4.4.8.5.20.** Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
- 4.4.8.5.21.** Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
- 4.4.8.5.22.** Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 4.4.8.5.23.** Manutenção do cadastro de contas bancárias;
- 4.4.8.5.24.** Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 4.4.8.5.25.** Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
- 4.4.8.5.26.** Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
- 4.4.8.5.27.** Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
- 4.4.8.5.28.** Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
- 4.4.8.5.29.** Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
- 4.4.8.5.30.** Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 4.4.8.5.31.** Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os

pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;

4.4.8.5.32. Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;

4.4.8.5.33. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

4.4.8.5.34. O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;

4.4.8.5.35. Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;

4.4.8.5.36. Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;

4.4.8.5.37. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;

4.4.8.5.38. Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;

4.4.8.5.39. Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

4.4.8.6. Módulo VI – Relatórios Gerenciais

4.4.8.6.1. Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;

4.4.8.6.2. Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;

- 4.4.8.6.3.** Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;
- 4.4.8.6.4.** Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);
- 4.4.8.6.5.** Anexo 1 - Balanço Orçamentário;
- 4.4.8.6.6.** Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;
- 4.4.8.6.7.** Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;
- 4.4.8.6.8.** Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;
- 4.4.8.6.9.** Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;
- 4.4.8.6.10.** Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;
- 4.4.8.6.11.** Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;
- 4.4.8.6.12.** Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde
- 4.4.8.6.13.** Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital
- 4.4.8.6.14.** Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos
- 4.4.8.6.15.** Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos
- 4.4.8.6.16.** Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde

- 4.4.8.6.17.** Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas
- 4.4.8.6.18.** Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária
- 4.4.8.6.19.** Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 4.4.8.6.20.** Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida
- 4.4.8.6.21.** Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores
- 4.4.8.6.22.** Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito
- 4.4.8.6.23.** Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar
- 4.4.8.6.24.** Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
- 4.4.8.6.25.** Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
- 4.4.8.6.26.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 4.4.8.6.27.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 4.4.8.6.28.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 4.4.8.6.29.** Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 4.4.8.6.30.** Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
- 4.4.8.6.31.** Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
- 4.4.8.6.32.** Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);

4.4.8.6.33. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),

4.4.8.6.34. Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);

4.4.8.6.35. Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada

4.4.8.6.36. Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada

4.4.8.6.37. Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada

4.4.8.6.38. Gráfico Do Orçamento Da Despesa

4.4.8.6.39. Gráfico Do Orçamento Da Receita

4.4.8.6.40. Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Sub empenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;

4.4.8.6.41. Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;

- 4.4.8.6.42. Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 4.4.8.6.43. Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 4.4.8.6.44. Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 4.4.8.6.45. Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 4.4.8.6.46. Balancete Financeiro;
- 4.4.8.6.47. Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 4.4.8.6.48. Balancete Analítico Da Despesa;
- 4.4.8.6.49. Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 4.4.8.6.50. Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 4.4.8.6.51. Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 4.4.8.6.52. Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 4.4.8.6.53. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 4.4.8.6.54. Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 4.4.8.6.55. Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 4.4.8.6.56. Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
- 4.4.8.6.57. Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 4.4.8.6.58. Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 4.4.8.6.59. Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 4.4.8.6.60. Balancete Das Receitas De Transferências;
- 4.4.8.6.61. Demonstrativo Da Dívida;
- 4.4.8.6.62. Demonstrativo Do Superávit Financeiro;

- 4.4.8.6.63.** Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- 4.4.8.6.64.** Orçamento - Sumário Geral
- 4.4.8.6.65.** Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 4.4.8.6.66.** Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 4.4.8.6.67.** Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 4.4.8.6.68.** Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 4.4.8.6.69.** Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 4.4.8.6.70.** Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 4.4.8.6.71.** Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 4.4.8.6.72.** Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 4.4.8.6.73.** Analítico Da Receita
- 4.4.8.6.74.** Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 4.4.8.6.75.** Analítico Da Despesa
- 4.4.8.6.76.** Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 4.4.8.6.77.** Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 4.4.8.6.78.** Comparativo De Fonte De Recurso
- 4.4.8.6.79.** Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
- 4.4.8.6.80.** Metas Bimestral De Arrecadação
- 4.4.8.6.81.** Metas Bimestral Da Despesa

- 4.4.8.6.82.** Cronograma De Desembolso Da Receita
- 4.4.8.6.83.** Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 4.4.8.6.84.** Tabela Explicativa Da Evolução
- 4.4.8.6.85.** Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 4.4.8.6.86.** Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 4.4.8.6.87.** Totais Por Código De Aplicação
- 4.4.8.6.88.** Lei
- 4.4.8.6.89.** Projeto De Lei
- 4.4.8.6.90.** Demonstrativo I - Metas Anuais
- 4.4.8.6.91.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
- 4.4.8.6.92.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
- 4.4.8.6.93.** Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 4.4.8.6.94.** Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
- 4.4.8.6.95.** Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 4.4.8.6.96.** Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 4.4.8.6.97.** Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 4.4.8.6.98.** Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 4.4.8.6.99.** Relatório De Sumário Geral;
- 4.4.8.6.100.** Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;

- 4.4.8.6.101.** Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 4.4.8.6.102.** Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 4.4.8.6.103.** Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 4.4.8.6.104.** Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 4.4.8.6.105.** Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 4.4.8.6.106.** Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 4.4.8.6.107.** Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 4.4.8.6.108.** Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 4.4.8.6.109.** Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 4.4.8.6.110.** Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 4.4.8.6.111.** Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 4.4.8.6.112.** Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 4.4.8.6.113.** Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- 4.4.8.6.114.** Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 4.4.8.6.115.** Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 4.4.8.6.116.** Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 4.4.8.6.117.** Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- 4.4.8.6.118.** Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;

- 4.4.8.6.119.** Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 4.4.8.6.120.** Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 4.4.8.6.121.** Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 4.4.8.6.122.** Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 4.4.8.6.123.** Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 4.4.8.6.124.** Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 4.4.8.6.125.** Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
- 4.4.8.6.126.** Balancete Da Despesa Por Função
- 4.4.8.6.127.** Balancete Da Despesa Por Função E Sub função
- 4.4.8.6.128.** Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
- 4.4.8.6.129.** Restos A Pagar - Geral
- 4.4.8.6.130.** Restos A Pagar - Educação E Saúde
- 4.4.8.6.131.** Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 4.4.8.6.132.** Balancete De Verificação
- 4.4.8.6.133.** Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 4.4.8.6.134.** Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
- 4.4.8.6.135.** Fluxo De Caixa Contábil
- 4.4.8.6.136.** Lista De Decretos
- 4.4.8.6.137.** Balancete Extra Orçamentário
- 4.4.8.6.138.** Balancete Receita

- 4.4.8.6.139.** Conciliação Bancária
- 4.4.8.6.140.** Balancete Da Despesa Orçamentária
- 4.4.8.6.141.** Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
- 4.4.8.6.142.** Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
- 4.4.8.6.143.** Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 4.4.8.6.144.** Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 4.4.8.6.145.** Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- 4.4.8.6.146.** Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 4.4.8.6.147.** Diário Geral Da Contabilidade
- 4.4.8.6.148.** Relatório De Extrato Bancário;
- 4.4.8.6.149.** Relatório Da Relação Bancária;
- 4.4.8.6.150.** Relatórios De Repasse;
- 4.4.8.6.151.** Relatório De Transferência Bancária;
- 4.4.8.6.152.** Relatório De Aplicação Financeira;
- 4.4.8.6.153.** Relatório De Resgate Financeiro;
- 4.4.8.6.154.** Relatório De Aplicação/Resgate;
- 4.4.8.6.155.** Relatório De Previsão De Pagamento;
- 4.4.8.6.156.** Relatório Demonstrativo De Convênio;

- 4.4.8.6.157.** Relatório De Transferência Decendial;
- 4.4.8.6.158.** Relatório De Fluxo De Caixa;
- 4.4.8.6.159.** Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 4.4.8.6.160.** Boletim De Caixa;
- 4.4.8.6.161.** Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 4.4.8.6.162.** Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 4.4.8.6.163.** Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 4.4.8.6.164.** Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 4.4.8.6.165.** Termo De Pendência Bancária;
- 4.4.8.6.166.** Livro Caixa;
- 4.4.8.6.167.** Cheque Em Trânsito;
- 4.4.8.6.168.** Demonstrativo Das Aplicações:
- 4.4.8.6.169.** Restos A Pagar Processados
- 4.4.8.6.170.** Restos A Pagar Não Processados
- 4.4.8.6.171.** Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
- 4.4.8.6.172.** Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
- 4.4.8.6.173.** Cancelamento De Restos A Pagar
- 4.4.8.6.174.** Relatório De Decretos;
- 4.4.8.6.175.** Relatório De Saldo Das Dotações;
- 4.4.8.6.176.** Balancete Da Despesa Função E Subfunção
- 4.4.8.6.177.** Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa

- 4.4.8.6.178.** Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso, Função E Subfunção
- 4.4.8.6.179.** Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
- 4.4.8.6.180.** Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
- 4.4.8.6.181.** Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
- 4.4.8.6.182.** Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
- 4.4.8.6.183.** Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
- 4.4.8.6.184.** Equilíbrio Orçamentário
- 4.4.8.6.185.** Demonstrativo Da Receita
- 4.4.8.6.186.** Demonstrativo Da Despesa
- 4.4.8.6.187.** Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
- 4.4.8.6.188.** Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
- 4.4.8.6.189.** Razão Contábil Por Fonte De Recursos
- 4.4.8.6.190.** Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
- 4.4.8.6.191.** Diárias
- 4.4.8.6.192.** Apuração De Receita E Despesa Mensal
- 4.4.8.6.193.** Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
- 4.4.8.6.194.** Diário Geral Da Contabilidade Sintético
- 4.4.8.6.195.** Percentual De Participação - Receita E Despesa
- 4.4.8.6.196.** Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
- 4.4.8.6.197.** Restos A Pagar Processado

- 4.4.8.6.198.** Restos A Pagar Não Processado
- 4.4.8.6.199.** Conferência Contrato
- 4.4.8.6.200.** Demonstrativo De Sentenças Judiciais
- 4.4.8.6.201.** Livro Diário
- 4.4.8.6.202.** Livro Razão
- 4.4.8.6.203.** Despesa Classificada
- 4.4.8.6.204.** Receita Classificada
- 4.4.8.6.205.** Livro Caixa
- 4.4.8.6.206.** Ficha Da Despesa
- 4.4.8.6.207.** Livro Tesouraria
- 4.4.8.6.208.** Livro Conta Corrente Bancária
- 4.4.8.6.209.** Comprovante De Retenção
- 4.4.8.6.210.** Relação De Retenção
- 4.4.8.6.211.** Relatório De Plano De Contas
- 4.4.8.6.212.** Módulo VII - Integrações, geração de arquivos magnéticos - consolidação e prestações de contas e ferramentas
- 4.4.8.6.213.** Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- 4.4.8.6.214.** Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotina contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;

- 4.4.8.6.215.** Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadas na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 4.4.8.6.216.** Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;
- 4.4.8.6.217.** Permitir configurar e gerar os arquivos, XP_16_Consorc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;
- 4.4.8.6.218.** Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;
- 4.4.8.6.219.** Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- 4.4.8.6.220.** Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;
- 4.4.8.6.221.** Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- 4.4.8.6.222.** Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas;
- 4.4.8.6.223.** Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- 4.4.8.6.224.** Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- 4.4.8.6.225.** Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;

4.4.8.6.226. Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;

4.4.8.6.227. Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

4.4.8.6.228. Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;

4.4.8.6.229. Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;

4.4.8.7. Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologadas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

4.4.9. DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

4.4.9.1. Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

4.4.9.1.1. Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.

4.4.9.1.2. Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros e Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

4.4.9.1.3. Permitir agrupar mais de um imposto e taxas no lançamento.

4.4.9.1.4. Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.

- 4.4.9.1.5.** Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
- 4.4.9.1.6.** Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- 4.4.9.1.7.** Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
- 4.4.9.1.8.** Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.
- 4.4.9.1.9.** Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
- 4.4.9.1.10.** Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- 4.4.9.1.11.** Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc.) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- 4.4.9.1.12.** Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- 4.4.9.1.13.** Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- 4.4.9.1.14.** Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- 4.4.9.1.15.** Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- 4.4.9.1.16.** Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.
- 4.4.9.1.17.** Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.

4.4.9.1.18. Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

4.4.9.2. Módulo II - Cadastro Imobiliário

4.4.9.2.1. Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

4.4.9.2.2. Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.

4.4.9.2.3. Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.

4.4.9.2.4. Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.

4.4.9.2.5. Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.

4.4.9.2.6. Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.

4.4.9.2.7. Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.

4.4.9.2.8. Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.

4.4.9.2.9. Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.

4.4.9.2.10. Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.

4.4.9.2.11. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.

4.4.9.2.12. Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.

4.4.9.2.13. Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.

- 4.4.9.2.14.** Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- 4.4.9.2.15.** Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- 4.4.9.2.16.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 4.4.9.2.17.** Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- 4.4.9.2.18.** Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- 4.4.9.2.19.** Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- 4.4.9.2.20.** Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 4.4.9.2.21.** Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- 4.4.9.2.22.** Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- 4.4.9.2.23.** Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- 4.4.9.2.24.** Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 4.4.9.2.25.** Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 4.4.9.2.26.** Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 4.4.9.2.27.** Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

- 4.4.9.2.28.** Módulo III - Cadastro Econômico
- 4.4.9.2.29.** Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 4.4.9.2.30.** Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.
- 4.4.9.2.31.** Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.
- 4.4.9.2.32.** Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.
- 4.4.9.2.33.** Cadastro de responsável pela empresa.
- 4.4.9.2.34.** Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.
- 4.4.9.2.35.** Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.
- 4.4.9.2.36.** Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 4.4.9.2.37.** Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- 4.4.9.2.38.** Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
- 4.4.9.2.39.** Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.
- 4.4.9.2.40.** Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.
- 4.4.9.2.41.** Informar o contador responsável pela empresa.

4.4.9.2.42. Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.

4.4.9.2.43. Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.

4.4.9.2.44. Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.

4.4.9.2.45. Permitir o armazenamento de documentos como contrato social, documentação de sócios entre outros.

4.4.9.2.46. Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.

4.4.9.2.47. Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

4.4.9.2.48. Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

4.4.9.3. Módulo III – Taxas

4.4.9.3.1. Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.

4.4.9.3.2. Permitir a baixa de pagamento das taxas.

4.4.9.3.3. Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.

4.4.9.3.4. Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

4.4.9.4. Módulo IV - ISS Mensal

4.4.9.4.1. Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.

4.4.9.4.2. Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.

4.4.9.4.3. Permitir informar o tomador dos serviços.

- 4.4.9.4.4. Permitir lançar o fiscal responsável.
- 4.4.9.4.5. Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- 4.4.9.4.6. Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- 4.4.9.4.7. Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 4.4.9.4.8. Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.
- 4.4.9.4.9. Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
- 4.4.9.4.10. Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- 4.4.9.4.11. Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
- 4.4.9.4.12. Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.
- 4.4.9.4.13. Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os números de notas por bloco.
- 4.4.9.4.14. Emitir livro de ISS informando o período desejado.
- 4.4.9.4.15. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.
- 4.4.9.5. **Módulo V – Fiscalização**
 - 4.4.9.5.1. Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
 - 4.4.9.5.2. Exibir mensagens de alerta quando o contribuinte estiver sob fiscalização.

- 4.4.9.5.3.** Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4.4.9.5.4.** Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
- 4.4.9.5.5.** Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
- 4.4.9.5.6.** Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
- 4.4.9.5.7.** Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 4.4.9.5.8.** Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
- 4.4.9.5.9.** Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 4.4.9.5.10.** Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todos os relatos, infrações cometidas, multas geradas.
- 4.4.9.5.11.** Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.
- 4.4.9.5.12.** Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 4.4.9.5.13.** Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- 4.4.9.5.14.** Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.

- 4.4.9.5.15. Possibilitar o parcelamento dos autos de infração.
- 4.4.9.5.16. Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
- 4.4.9.5.17. Cadastro de Denúncias Fiscais.
- 4.4.9.5.18. Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
- 4.4.9.5.19. Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
- 4.4.9.5.20. Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

4.4.9.6. **Módulo VII - Dívida Ativa**

- 4.4.9.6.1. Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).
- 4.4.9.6.2. Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- 4.4.9.6.3. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4.4.9.6.4. Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
- 4.4.9.6.5. Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.
- 4.4.9.6.6. Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação, controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.
- 4.4.9.6.7. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.

4.4.9.6.8. Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.

4.4.9.6.9. Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.

4.4.9.6.10. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.

4.4.9.6.11. No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.

4.4.9.6.12. Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado, o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando às parcelas.

4.4.9.6.13. Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.

4.4.9.6.14. Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.

4.4.9.6.15. Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).

4.4.9.6.16. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

4.4.9.7. Módulo VIII - Execução Judicial

4.4.9.7.1. Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.

- 4.4.9.7.2. Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.
- 4.4.9.7.3. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.
- 4.4.9.7.4. Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.
- 4.4.9.7.5. Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.
- 4.4.9.7.6. Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
- 4.4.9.7.7. Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.
- 4.4.9.7.8. Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.
- 4.4.9.7.9. Módulo IX - Protesto Cartório
- 4.4.9.7.10. Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.
- 4.4.9.7.11. Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
- 4.4.9.7.12. Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...
- 4.4.9.7.13. Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
- 4.4.9.7.14. Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
- 4.4.9.7.15. Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.
- 4.4.9.8. **Módulo X – ITBI**
- 4.4.9.8.1. Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.

- 4.4.9.8.2. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 4.4.9.8.3. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
- 4.4.9.8.4. Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.
- 4.4.9.8.5. Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
- 4.4.9.8.6. Possibilitar informar se o contribuinte é isento de imposto.
- 4.4.9.8.7. Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
- 4.4.9.8.8. Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
- 4.4.9.8.9. Ao quitar o imposto, transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico da mudança.
- 4.4.9.8.10. Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

4.4.9.9. **Módulo XI – Contencioso**

- 4.4.9.9.1. Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- 4.4.9.9.2. Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
- 4.4.9.9.3. Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- 4.4.9.9.4. Emitir relatório de contestações apresentadas;

4.4.9.10. Módulo XII – Inexigibilidade

4.4.9.10.1. Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente à Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.

4.4.9.10.2. Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.

4.4.9.10.3. Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.

4.4.9.10.4. Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.

4.4.9.10.5. Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

4.4.9.11. Módulo XIII – Arrecadação

4.4.9.11.1. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.

4.4.9.11.2. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.

4.4.9.11.3. Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.

4.4.9.11.4. Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.

4.4.9.11.5. Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.

4.4.9.11.6. Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

4.4.9.11.7. Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecada-

ção em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.

4.4.9.11.8. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.

4.4.9.11.9. Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.

4.4.9.11.10. Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.

4.4.9.11.11. Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.

4.4.9.11.12. Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.

4.4.9.11.13. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

4.4.9.11.14. Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificado para contabilização.

4.4.9.11.15. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.

4.4.9.11.16. Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.

4.4.9.11.17. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

4.4.9.11.18. Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.

4.4.9.11.19. Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

4.4.9.11.20. Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.

4.4.9.11.21. Emissão do extrato do contribuinte.

4.4.9.12. Módulo XIV – Obras

4.4.9.12.1. Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.

4.4.9.12.2. Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.

4.4.9.12.3. Emitir certidão de alvará de licença.

4.4.9.12.4. Emitir certidão de alvará de características e confrontações.

4.4.9.12.5. Emitir certidão de demarcação.

4.4.9.12.6. Emitir certidão de demolição.

4.4.9.12.7. Emitir certidão de aforamento.

4.4.9.12.8. Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.

4.4.9.12.9. Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

4.4.9.13. Módulo XV – Cemitério

4.4.9.13.1. Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.

4.4.9.13.2. Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.

4.4.9.13.3. Possuir cadastro para Causa Mortis.

4.4.9.13.4. Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.

- 4.4.9.13.5.** Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.
- 4.4.9.13.6.** Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- 4.4.9.13.7.** Informar o valor das taxas pagas.
- 4.4.9.13.8.** Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- 4.4.9.13.9.** Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- 4.4.9.13.10.** Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 4.4.9.13.11.** Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- 4.4.9.13.12.** Permitir o cadastro de funerárias.
- 4.4.9.13.13.** Controle de exumação/ remoção.
- 4.4.9.14. Módulo XVI – Transportes**
- 4.4.9.14.1.** Conter cadastro de associações.
- 4.4.9.14.2.** Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, RENAVAM, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
- 4.4.9.14.3.** Cadastro de itinerários.
- 4.4.9.14.4.** Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- 4.4.9.14.5.** Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Táxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.
- 4.4.9.14.6.** Módulo XVII – BCI MóBILE – Recadastramento Imobiliário
- 4.4.9.14.7.** Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com o distrito, setor e quadra informados ou todos os registros de uma única vez.

- 4.4.9.14.8.** Permitir importação dos dados do Boletim de Cadastro Imobiliário de acordo com um ano base de cálculo.
- 4.4.9.14.9.** Permitir a exportação dos dados coletados para o mesmo ano base ou para o outro exercício.
- 4.4.9.14.10.** Deverá manter os dados dos imóveis na base do aplicativo após realizar a exportação dos dados.
- 4.4.9.14.11.** Permitir que o operador limpe a base de dados do aplicativo antes de realizar uma nova importação.
- 4.4.9.14.12.** Permitir a manipulação dos dados em modo off-line.
- 4.4.9.14.13.** Permitir o registro de operadores para cadastro de BCI.
- 4.4.9.14.14.** Restringir o acesso ao aplicativo apenas aos operadores autorizados.
- 4.4.9.14.15.** Permitir a localização do imóvel por bairro/distrito.
- 4.4.9.14.16.** Permitir a localização do imóvel por rua.
- 4.4.9.14.17.** Permitir a localização do imóvel por GEOLocalização.
- 4.4.9.14.18.** Permitir a localização do imóvel por condomínio.
- 4.4.9.14.19.** Permitir a localização do imóvel pelo nome e/ou CPF do proprietário.
- 4.4.9.14.20.** Permitir a localização do imóvel pelo número da inscrição municipal.
- 4.4.9.14.21.** Permitir visualização de todos os cadastrados dentro da faixa de imóveis importados com seus respectivos endereços e proprietário.
- 4.4.9.14.22.** Permitir visualização e edição dos dados do imóvel.
- 4.4.9.14.23.** Permite a inclusão de novos imóveis com informações de contato, como: facebook, e-mail e WhatsApp.
- 4.4.9.14.24.** Permitir a exclusão de imóveis na base de dados do aplicativo.

- 4.4.9.14.25.** Permitir a duplicação do imóvel para facilitar o cadastro de unidades semelhantes, como apartamentos em um mesmo prédio.
- 4.4.9.14.26.** Permitir vincular e desvincular várias fotos a partir da câmera e/ou galeria de imagens do dispositivo ao cadastro do imóvel.
- 4.4.9.14.27.** Permitir o registro do nome da foto com referência a inscrição imobiliária.
- 4.4.9.14.28.** Permitir a visualização das imagens do imóvel.
- 4.4.9.14.29.** Registro da geolocalização na inclusão da foto ou imagem do imóvel.
- 4.4.9.14.30.** Permitir a marcação/edição de pontos na foto para chamar atenção de informações.
- 4.4.9.14.31.** Permite o georreferenciamento do imóvel.
- 4.4.9.14.32.** Mostrar o nome do proprietário e inscrição municipal durante a o recadastramento;
- 4.4.9.14.33.** Destacar as respostas sem a necessidade de entrar nas perguntas.
- 4.4.9.14.34.** Deverá segmentar o questionário conforme BCI existente na prefeitura.
- 4.4.9.14.35.** Validar os campos do questionário conforme BCI, sendo: campos obrigatórios, validação do conteúdo conforme tipo de dados e limite de conteúdo conforme estrutura de dados.
- 4.4.9.14.36.** Permitir a personalização dos itens.
- 4.4.9.14.37.** Exibir a quantidade de dados alterados;
- 4.4.9.14.38.** Emissão do formulário de recadastramento para conferência do proprietário do imóvel.
- 4.4.9.14.39.** Possibilitar o envio do formulário de recadastramento para o e-mail do proprietário para realizar a conferência.
- 4.4.9.14.40.** Possibilitar que o operador recolha a assinatura do proprietário por meio de

assinatura digitalizada e/ou biometria.

4.4.10. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

4.4.10.1. Módulo I – Recursos Humanos

4.4.10.1.1. Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).

4.4.10.1.2. Validar dígito verificador do número do CPF.

4.4.10.1.3. Validar dígito verificador do número do PIS.

4.4.10.1.4. Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.

4.4.10.1.5. Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.

4.4.10.1.6. Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.

4.4.10.1.7. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.

4.4.10.1.8. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.

4.4.10.1.9. Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

4.4.10.1.10. Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

4.4.10.1.11. Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar

e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

4.4.10.1.12. Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.

4.4.10.1.13. Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.

4.4.10.1.14. Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;

4.4.10.1.15. Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço

4.4.10.1.16. Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.

4.4.10.1.17. Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS.

4.4.10.1.18. Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

4.4.10.1.19. Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.

4.4.10.1.20. Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

4.4.10.1.21. Permitir o registro de tempo averbado anteriormente.

- 4.4.10.1.22.** Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
- 4.4.10.1.23.** Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 4.4.10.1.24.** Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- 4.4.10.1.25.** Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- 4.4.10.1.26.** Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- 4.4.10.1.27.** Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- 4.4.10.1.28.** Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- 4.4.10.1.29.** Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- 4.4.10.1.30.** Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- 4.4.10.1.31.** Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
- 4.4.10.1.32.** Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- 4.4.10.1.33.** Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 4.4.10.1.34.** Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- 4.4.10.1.35.** Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.

- 4.4.10.1.36.** Emitir certidões de tempo de serviço.
- 4.4.10.1.37.** Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- 4.4.10.1.38.** Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- 4.4.10.1.39.** Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- 4.4.10.1.40.** Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 4.4.10.1.41.** Permitir que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 4.4.10.1.42.** Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 4.4.10.1.43.** Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.
- 4.4.10.2. Módulo II – Medicina do Trabalho**
- 4.4.10.2.1.** Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos ininterruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 4.4.10.2.2.** Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 4.4.10.2.3.** Permitir realizar o cadastro do PPRA.
- 4.4.10.2.4.** Permitir realizar o cadastro do PCMSO.

- 4.4.10.2.5. Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 4.4.10.2.6. Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 4.4.10.2.7. Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 4.4.10.2.8. Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;
- 4.4.10.3. **Módulo III – Férias e Rescisões**
 - 4.4.10.3.1. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
 - 4.4.10.3.2. Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
 - 4.4.10.3.3. Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
 - 4.4.10.3.4. Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
 - 4.4.10.3.5. Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
 - 4.4.10.3.6. Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
 - 4.4.10.3.7. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
 - 4.4.10.3.8. Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.
- 4.4.10.4. **Módulo IV – Folha de Pagamento**

- 4.4.10.4.1.** Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 4.4.10.4.2.** Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 4.4.10.4.3.** Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em outro.
- 4.4.10.4.4.** Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- 4.4.10.4.5.** Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 4.4.10.4.6.** Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.
- 4.4.10.4.7.** Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- 4.4.10.4.8.** Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- 4.4.10.4.9.** Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
- 4.4.10.4.10.** Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
- 4.4.10.4.11.** Possuir rotinas que permitem administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

- 4.4.10.4.12.** Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as seguintes opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- 4.4.10.4.13.** Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
- 4.4.10.4.14.** Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- 4.4.10.4.15.** Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- 4.4.10.4.16.** Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- 4.4.10.4.17.** Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- 4.4.10.4.18.** Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 4.4.10.4.19.** Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- 4.4.10.4.20.** Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.
- 4.4.10.4.21.** Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
- 4.4.10.4.22.** Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
- 4.4.10.4.23.** Permitir estipular valores para tolerância para comparação.

- 4.4.10.4.24.** Além de realizar a comparação por cargo, secretária, regime, banco.
- 4.4.10.4.25.** Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
- 4.4.10.4.26.** Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
- 4.4.10.4.27.** Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
- 4.4.10.4.28.** Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
- 4.4.10.4.29.** Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- 4.4.10.4.30.** Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
- 4.4.10.4.31.** - Banco
- 4.4.10.4.32.** - Cargo
- 4.4.10.4.33.** - Regime
- 4.4.10.4.34.** - Secretarias
- 4.4.10.4.35.** - Divisões
- 4.4.10.4.36.** - Seções
- 4.4.10.4.37.** Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
- 4.4.10.4.38.** - Base de valores;
- 4.4.10.4.39.** - Datas de Nascimento;

- 4.4.10.4.40.** - Datas de Demissão;
- 4.4.10.4.41.** - Nº dependentes;
- 4.4.10.4.42.** - Responsáveis para assinatura e
- 4.4.10.4.43.** - Valores Patronais de Previdência.
- 4.4.10.4.44.** Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
- 4.4.10.4.45.** Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
- 4.4.10.4.46.** Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
- 4.4.10.4.47.** Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
- 4.4.10.4.48.** Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
- 4.4.10.4.49.** Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
- 4.4.10.4.50.** Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
- 4.4.10.4.51.** Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
- 4.4.10.4.52.** Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
- 4.4.10.4.53.** Permitir que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".

- 4.4.10.4.54.** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
- 4.4.10.4.55.** Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
- 4.4.10.4.56.** Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
- 4.4.10.4.57.** Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
- 4.4.10.4.58.** Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
- 4.4.10.4.59.** Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
- 4.4.10.4.60.** Permitir a geração de arquivos para o CAGED
- 4.4.10.4.61.** Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
- 4.4.10.4.62.** Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
- 4.4.10.4.63.** Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
- 4.4.10.4.64.** Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
- 4.4.10.4.65.** Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)
- 4.4.10.4.66.** Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir

de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.

4.4.10.4.67. Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

4.4.10.4.68. Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

4.4.10.4.69. Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.

4.4.10.4.70. Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

4.4.10.4.71. Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos desta base de simulação.

4.4.10.5. Módulo V – Atos Administrativos

4.4.10.5.1. Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

4.4.10.5.2. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

4.4.10.5.3. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

4.4.10.5.4. Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

4.4.10.5.5. Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

4.4.10.6. Módulo VI – Concurso Público

4.4.10.6.1. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

4.4.10.6.2. Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

4.4.10.6.3. Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

4.4.10.6.4. Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

4.4.10.6.5. Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

4.4.10.6.6. Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

4.4.10.6.7. Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

4.4.10.6.8. Permitir informar se o candidato assume ou desistiu da sua vaga.

4.4.10.6.9. Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

4.4.10.6.10. Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

4.4.10.7. Módulo VII – Ponto Eletrônico

4.4.10.7.1. Montagem de Escalas

4.4.10.7.2. Cadastro de regras para apuração de horas.

4.4.10.7.3. Leitura de registro de relógios.

4.4.10.7.4. Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.

4.4.10.7.5. Aplicação de tolerância na leitura de registro.

4.4.10.7.6. Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

4.4.10.7.7. Controle de presença de funcionários;

4.4.10.7.8. Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

4.4.11. SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.4.11.1. Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)

4.4.11.1.1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.

4.4.11.1.2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

4.4.11.1.3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

4.4.11.1.4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.

4.4.11.1.5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

4.4.11.1.6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

4.4.11.1.7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

4.4.11.1.8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

4.4.11.1.9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

4.4.11.1.10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

4.4.11.1.11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS,

FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

4.4.11.1.12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.

4.4.11.1.13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

4.4.11.2. Módulo II – Sistema de Compras

4.4.11.2.1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.

4.4.11.2.2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

4.4.11.2.3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedidos de compras automaticamente.

4.4.11.2.4. Permitir a geração de pedidos de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.

4.4.11.2.5. Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.

4.4.11.2.6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

4.4.11.2.7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

4.4.11.2.8. Possuir rotina que possibilita que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

- 4.4.11.2.9.** Ter recurso para encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
- 4.4.11.2.10.** Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
- 4.4.11.2.11.** Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- 4.4.11.2.12.** Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
- 4.4.11.2.13.** Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
- 4.4.11.2.14.** O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
- 4.4.11.2.15.** Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
- 4.4.11.2.16.** Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.
- 4.4.11.2.17.** Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços, o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
- 4.4.11.2.18.** Emitir relatório de autorização de fornecimento.
- 4.4.11.2.19.** Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
- 4.4.11.2.20.** Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.

4.4.11.2.21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.

4.4.11.2.22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

4.4.11.2.23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.

4.4.11.2.24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

4.4.11.3. Módulo III – Sistema de Licitação

4.4.11.3.1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.

4.4.11.3.2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.

4.4.11.3.3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.

4.4.11.3.4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.

4.4.11.3.5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.

4.4.11.3.6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

4.4.11.3.7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.

4.4.11.3.8. Possuir rotina que possibilita que a proposta comercial seja preenchida pelo

próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

4.4.11.3.9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

4.4.11.3.10. Ter modelos para todos os textos de licitações.

4.4.11.3.11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços

4.4.11.3.12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as respostas.

4.4.11.3.13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.

4.4.11.3.14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.

4.4.11.3.15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.

4.4.11.3.16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas

4.4.11.3.17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;

4.4.11.3.18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

4.4.11.3.19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

- 4.4.11.3.20.** Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
- 4.4.11.3.21.** Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- 4.4.11.3.22.** Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 4.4.11.3.23.** Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
- 4.4.11.3.24.** O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
- 4.4.11.3.25.** Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.
- 4.4.11.3.26.** Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
- 4.4.11.3.27.** Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
- 4.4.11.3.28.** Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
- 4.4.11.3.29.** O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
- 4.4.11.3.30.** Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
- 4.4.11.3.31.** Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

4.4.11.4. Módulo IV – Pregão Presencial

- 4.4.11.4.1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.
- 4.4.11.4.2. Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.
- 4.4.11.4.3. Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
- 4.4.11.4.4. Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.
- 4.4.11.4.5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão do pregão.
- 4.4.11.4.6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
- 4.4.11.4.7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
- 4.4.11.4.8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
- 4.4.11.4.9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.
- 4.4.11.4.10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
- 4.4.11.4.11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;
- 4.4.11.5. **Módulo V – Registro de Preços**
 - 4.4.11.5.1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
 - 4.4.11.5.2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

- 4.4.11.5.3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- 4.4.11.5.4. Conter base de preços registrados.
- 4.4.11.5.5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
- 4.4.11.5.6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.
- 4.4.11.6. **Módulo VI – Sistema de Contratos**
 - 4.4.11.6.1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
 - 4.4.11.6.2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
 - 4.4.11.6.3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.
 - 4.4.11.6.4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
 - 4.4.11.6.5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
 - 4.4.11.6.6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contratado.
 - 4.4.11.6.7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
 - 4.4.11.6.8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
 - 4.4.11.6.9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
 - 4.4.11.6.10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
 - 4.4.11.6.11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.

4.4.11.6.12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

4.4.12. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

4.4.12.1. Almojarifado

4.4.12.1.1. Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

4.4.12.1.2. - grupo,

4.4.12.1.3. - subgrupo,

4.4.12.1.4. - classificação,

4.4.12.1.5. - embalagem.

4.4.12.1.6. Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);

4.4.12.1.7. Registrar os endereços físicos dos materiais.

4.4.12.1.8. Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;

4.4.12.1.9. Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).

4.4.12.1.10. Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição

4.4.12.1.11. Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.

4.4.12.1.12. Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).

4.4.12.1.13. Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;

- 4.4.12.1.14.** Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
- 4.4.12.1.15.** Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
- 4.4.12.1.16.** Controlar o atendimento às requisições de materiais.
- 4.4.12.1.17.** O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.
- 4.4.12.1.18.** Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.
- 4.4.12.1.19.** Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.
- 4.4.12.1.20.** As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.
- 4.4.12.1.21.** Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.
- 4.4.12.1.22.** Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;
- 4.4.12.1.23.** O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.
- 4.4.12.1.24.** Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
- 4.4.12.1.25.** Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.
- 4.4.12.1.26.** Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.
- 4.4.12.1.27.** Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

- 4.4.12.1.28.** Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.
- 4.4.12.1.29.** Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.
- 4.4.12.1.30.** Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;
- 4.4.12.1.31.** Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.
- 4.4.12.1.32.** Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.
- 4.4.12.1.33.** O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
- 4.4.12.1.34.** Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.
- 4.4.12.1.35.** Histórico de acessos dos usuários que executam rotinas no sistema;
- 4.4.12.1.36.** Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;
- 4.4.12.1.37.** Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;
- 4.4.12.1.38.** O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.
- 4.4.12.1.39.** Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.
- 4.4.12.1.40.** Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;
- 4.4.12.1.41.** Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

4.4.12.2. Módulo I - Almojarifado mobile

4.4.12.2.1. Permitir a requisição de material pelos setores do cliente.

4.4.12.2.2. Visualização de mensagens de alerta de quando sua solicitação foi atendida e previsão de recebimento da mesma.

4.4.12.2.3. Permitir adicionar fotos a partir da câmera e/ou galeria de imagens do aplicativo quando não houver o produto desejado em estoque.

4.4.12.2.4. Visualização de mensagens de alerta quando o produto solicitado estiver disponível em estoque.

4.4.12.2.5. Visualização e Impressão de relatório de requisição de material bem.

4.4.12.2.6. Visualização de informações gerenciais em formato de gráficos.

4.4.12.2.7. Permitir o registro de inventário do(s) almojarifado(s) para possíveis ajustes de quantidades entre físico X sistema.

4.4.12.2.8. Integração entre sistema utilizado pelo órgão para exportação e importação de informações para a realização do inventário (almojarifado, materiais, locais, etc.) conforme layout pré-definido;

4.4.12.2.9.

4.4.12.2.10. Possibilitar a informação do material no inventário informando sua quantidade do estoque físico;

4.4.12.2.11. De acordo com a quantidade inventariada, sistema deverá definir se a operação será de adicionar ou diminuir a quantidade;

4.4.12.2.12. Permitir identificar valores médios para itens que possuem saldo físico e não lógico (no sistema);

4.4.12.2.13. Possibilitar a realização do inventário por almojarifado, bem como definir o tipo de classificação (consumo ou permanente);

4.4.12.2.14. Possibilitar leitura de código de barras e ou identificação dos materiais na realização do inventário.

4.4.13. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS

4.4.13.1. Patrimônio - I

4.4.13.1.1. O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).

4.4.13.1.2. Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

4.4.13.1.3. O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

4.4.13.1.4. Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

4.4.13.1.5. Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

4.4.13.1.6. Consultar os bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

4.4.13.1.7. No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

4.4.13.1.8. Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

4.4.13.1.9. Incluir imagem (ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

4.4.13.1.10. Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

- 4.4.13.1.11.** Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.
- 4.4.13.1.12.** O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodatário.
- 4.4.13.1.13.** Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.
- 4.4.13.1.14.** Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.
- 4.4.13.1.15.** Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.
- 4.4.13.1.16.** Emitir relação de bens por produto.
- 4.4.13.1.17.** Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.
- 4.4.13.1.18.** O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.
- 4.4.13.1.19.** Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.
- 4.4.13.1.20.** Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; Localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;
- 4.4.13.1.21.** Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.
- 4.4.13.1.22.** Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).
- 4.4.13.1.23.** A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.
- 4.4.13.1.24.** Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.

- 4.4.13.1.25.** Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.
- 4.4.13.1.26.** Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.
- 4.4.13.1.27.** A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.
- 4.4.13.1.28.** Efetuar a transferência de bens localizados no setor mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.
- 4.4.13.1.29.** Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.
- 4.4.13.1.30.** Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.
- 4.4.13.1.31.** A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.
- 4.4.13.1.32.** O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.
- 4.4.13.1.33.** Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.
- 4.4.13.1.34.** Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.
- 4.4.13.1.35.** Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.
- 4.4.13.1.36.** Controlar bens alienados e sua vigência.
- 4.4.13.1.37.** Emitir relatório de nota de alienação.
- 4.4.13.1.38.** Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.

4.4.13.1.39. Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.

4.4.13.1.40. Emitir relatório destinado à prestação de contas;

4.4.13.1.41. Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.

4.4.13.1.42. O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

4.4.13.1.43. Permitir a visualização da versão do sistema que está sendo utilizada.

4.4.13.2. Módulo II - Patrimônio mobile

4.4.13.2.1. Restringir o acesso ao aplicativo por meio de login e senha previamente registrada na base de dados.

4.4.13.2.2. Permitir importar os dados para o aplicativo a partir da base do sistema de controle patrimonial, por layout ou aplicativo próprio.

4.4.13.2.3. Permitir a localização do bem por local de centro de custo.

4.4.13.2.4. Permitir a localização do bem por responsável.

4.4.13.2.5. Permitir a localização do bem por local de centro de custo e/ou responsável.

4.4.13.2.6. Identificação automática do bem por leitura de código de barra e/ou chip RFID e/ou QRCode.

4.4.13.2.7. Permitir a localização do bem por numeração do tombamento.

4.4.13.2.8. Visualização do(s) bem(s) em formato de lista conforme busca escolhida.

4.4.13.2.9. Exibir o(s) bem(s) na lista classificado por cor, sendo: Vermelho (não localizado), Amarelo (localizado em outro setor) e Verde (localizado).

- 4.4.13.2.10.** Permitir a seleção do bem na lista por duplo clique para visualização das informações do mesmo.
- 4.4.13.2.11.** Possibilitar a visualização da(s) imagem(s) do bem.
- 4.4.13.2.12.** Possibilitar o registro de foto(s) a partir da câmera ou galeria de imagens do aplicativo.
- 4.4.13.2.13.** Permitir a impressão da etiqueta de identificação do bem por código alfanumérico e código de barra e/ou QRcode.
- 4.4.13.2.14.** Permitir o controle do bem por meio de etiqueta com tecnologia RFID.
- 4.4.13.2.15.** Permitir o registro de filmagem de utilidade do bem.
- 4.4.13.2.16.** Permitir o registro de novo bem.
- 4.4.13.2.17.** Permitir o registro de questionário para uso no inventário do bem. Esta poderá ser carregada a partir do questionário do sistema conforme layout predefinido.
- 4.4.13.2.18.** Possibilitar a validação na entrada de dados, não permitindo dados inconsistentes.
- 4.4.13.2.19.** Permitir realizar a avaliação do bem com vinculação ao questionário vigente.
- 4.4.13.2.20.** Permitir avaliar o bem por status, como: ótimo, muito bom, bom e regular. Este poderá ser configurado ou importado no sistema.
- 4.4.13.2.21.** Permitir o preenchimento do questionário de avaliação conforme importação do sistema de controle patrimonial.
- 4.4.13.2.22.** Permitir no inventário do bem o registro de foto a partir da câmera do aplicativo e/ou da galeria de imagem.
- 4.4.13.2.23.** Possibilitar o registro da localização do bem por meio coordenadas GSP o GEO-Localização.
- 4.4.13.2.24.** Permitir o registro de observações/anotações durante o inventário do bem.

- 4.4.13.2.25.** Impressão do relatório de inventário.
- 4.4.13.2.26.** Permitir o registro da nota de inventário dos bens avaliados.
- 4.4.13.2.27.** Impressão da nota de inventário dos bens avaliados.
- 4.4.13.2.28.** Permitir o registro de responsabilidade do bem.
- 4.4.13.2.29.** Enviar e-mail e/ou SMS para o responsável do bem, comunicando a localização do mesmo, caso não seja o local de origem.
- 4.4.13.2.30.** Impressão do termo de responsabilidade temporário do bem.
- 4.4.13.2.31.** Permitir o registro de transferência do bem para um setor/responsável.
- 4.4.13.2.32.** Impressão do termo de transferência do bem.
- 4.4.13.2.33.** Impressão de etiqueta de identificação do bem com as seguintes informações: número do tombamento e/ou código de barra e/ou Qrcode e/ou nome do local de centro de custo e/ou nome do responsável.
- 4.4.13.2.34.** Impressão de listagens de novos bens localizados.
- 4.4.13.2.35.** Impressão de listagens de bens localizados fora de seu local correto;
- 4.4.13.2.36.** Envio de e-mail e/ou SMS ao sair do sistema para comunicação entre os setores e responsáveis.
- 4.4.13.2.37.** Emissão e envio de e-mail para apresenta para os responsáveis os bens fora de locais, o termo de bens;
- 4.4.13.2.38.** O aplicativo deverá manter uma base local para trabalho offline e não afetar a base do sistema.
- 4.4.13.2.39.** Sincronização dos dados entre sistema de controle patrimonial e aplicativo por serviço JSON conforme layout pré estabelecido.
- 4.4.13.2.40.** Possuir designer responsivo nas interfaces gráficas.

4.4.13.2.41. Ser adaptativo conforme dispositivo utilizado, sendo tablet e/ou celular

4.4.14. SISTEMA INTEGRADO GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

4.4.14.1. Módulo I - Protocolo e Processos

4.4.14.1.1. O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

4.4.14.1.2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

4.4.14.1.3. Emitir relatório de impressão de workflow;

4.4.14.1.4. Possibilitar que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;

4.4.14.1.5. Emitir relatório de etiqueta de processo;

4.4.14.1.6. Manter registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;

4.4.14.1.7. Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos, relacionadas ao processo;

4.4.14.1.8. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo.

4.4.14.1.9. Possuir recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;

4.4.14.1.10. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;

4.4.14.1.11. Permitir controlar os documentos exigidos por assunto;

4.4.14.1.12. Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de

Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;

4.4.14.1.13. Permitir registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;

4.4.14.1.14. Possibilitar o envio e recebimento online dos processos com controle de senha/usuário;

4.4.14.1.15. Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;

4.4.14.1.16. Ter recurso que, ao enviar o processo, o sistema efetua crítica sobre providências a concluir, desta forma podendo ser parametrizado pelo próprio usuário;

4.4.14.1.17. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;

4.4.14.1.18. Possibilitar que cada órgão registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;

4.4.14.1.19. Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, órgão, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;

4.4.14.1.20. Permitir consulta aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;

4.4.14.1.21. Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;

4.4.14.1.22. Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;

4.4.14.1.23. Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;

4.4.14.1.24. Emitir relatório de histórico de tramitação dos processos;

4.4.14.1.25. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

4.4.14.1.26. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

4.4.14.1.27. Possuir integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;

4.4.14.1.28. Possuir parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;

4.4.14.1.29. Possuir recurso de digitalização para OCR;

4.4.14.1.30. Possuir rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;

4.4.14.1.31. Possibilitar a emissão de planilha de arquivamento de processos por data de abertura e data de encerramento, selecionando o arquivamento em diversos locais, constando número do processo e quantidade de folhas.

4.4.14.2. Módulo II – Ouvidoria

4.4.14.2.1. O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitação até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;

4.4.14.2.2. Permitir o cadastramento do workflow por assunto, bem como definindo os setores onde os processos irão passar e a previsão de permanência em cada setor;

4.4.14.2.3. Emitir comprovante de ouvidoria para o interessado no momento da inclusão do assunto, com login e senha pela web;

4.4.14.2.4. Permitir registrar a identificação do funcionário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a uma determinada ouvidoria, inclusive nas suas tramitações;

4.4.14.2.5. Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os assuntos de ouvidoria sob sua responsabilidade;

- 4.4.14.2.6.** Permitir controlar toda tramitação dos assuntos de ouvidoria dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
- 4.4.14.2.7.** Possibilitar a digitalização e inclusão de imagens em documentos anexando a uma ouvidoria;
- 4.4.14.2.8.** Permitir a formatação de termos, como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento etc.;
- 4.4.14.2.9.** Possibilitar o envio e recebimento on-line de ouvidorias com controle de senha/usuário;
- 4.4.14.2.10.** Possibilitar consultas diversas ouvidorias por requerente, setor/departamento/secretaria, assunto, data de movimentação, data de abertura e data de arquivamento;
- 4.4.14.2.11.** Permitir consultas aos dados da ouvidoria através de código, nome do requerente, CPF/CNPJ e da leitura do código de barras impresso na etiqueta;
- 4.4.14.2.12.** Propiciar pesquisa baseada em “consulta fonética”;
- 4.4.14.2.13.** Possibilitar o controle do histórico dos assuntos das ouvidorias geradas;
- 4.4.14.2.14.** Manter e mostrar o registro de funcionário, data de todo cadastramento ou alteração das ouvidorias em trâmite;
- 4.4.14.2.15.** Possibilitar que todos os assuntos de ouvidoria registrados possam virar um processo de protocolo oficial, caso seja necessário;
- 4.4.14.2.16.** Possibilidade de criar fontes de pesquisa para saber o que realmente a população pensa de um determinado assunto para facilitar as providências por parte da administração;
- 4.4.14.2.17.** Cadastro de pesquisas e perguntas para que a população de a sua opinião sobre o assunto;
- 4.4.14.2.18.** Possibilitar que a resposta da opinião do cidadão seja feita via telefone ou via Internet no site oficial do Município;

- 4.4.14.2.19. Gerar relatórios de controle de todos os assuntos pesquisados pela ouvidoria com a população;
- 4.4.14.2.20. Possibilidade de criar gráficos que demonstram a opinião da população sobre os itens pesquisados facilitando a avaliação das pesquisas criadas;
- 4.4.14.2.21. Emitir relatório de impressão de workflow;
- 4.4.14.2.22. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
- 4.4.14.2.23. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
- 4.4.14.2.24. Possuir recurso de digitalização para OCR;
- 4.4.14.2.25. Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- 4.4.14.2.26. Possuir rotina de arquivamento de ouvidorias, com identificação de sua localização física ou digital.

4.4.14.3. **Módulo III – Ouvidoria Web**

- 4.4.14.3.1. Possibilitar que qualquer pessoa possa registrar uma ouvidoria, seja do tipo que for, pela web, não sendo necessária a identificação da pessoa;
- 4.4.14.3.2. Possuir módulo de tramitação de ouvidoria via web para que setores que não tem acesso à rede do órgão possam fazer suas movimentações;
- 4.4.14.3.3. Possibilitar consulta a tramitação da ouvidoria via web demonstrando em quais setores o processo passou e o despacho dado por cada setor.

4.4.14.4. **Módulo IV – Controle Interno de Documentos**

- 4.4.14.4.1. Permitir o controle de todos os documentos internos do órgão, tais como: Ofícios, Cl's etc.;

- 4.4.14.4.2.** Permitir a personalização de números sequenciais para cada espécie de documento;
- 4.4.14.4.3.** Possuir recurso de definição de análise de prioridade do processo, bem como sendo definido em cima de informações de grau de dificuldade, impacto e prazo;
- 4.4.14.4.4.** Permitir cadastrar vários modelos para serem utilizados posteriormente, agrupando pela espécie;
- 4.4.14.4.5.** Todos os documentos modelos e gerados devem ficar armazenados no banco de dados;
- 4.4.14.4.6.** Permitir anexar arquivos digitais para os documentos gerados;
- 4.4.14.4.7.** Permitir a tramitação dos documentos gerados em módulo único, identificando se o mesmo é documento, processo, ouvidoria ou legislativo;
- 4.4.14.4.8.** Permitir que o documento gerado possa ser associado a um assunto e que o mesmo já identifique sua a destinação;
- 4.4.14.4.9.** O sistema deve emitir relatórios de comprovante de abertura de documentos assim como o conteúdo do documento;
- 4.4.14.4.10.** Permitir que a formatação dos documentos possam ser efetuadas através de editor externo, de fácil manuseio, já conhecidos ou utilizados pelo usuário (Microsoft Word);
- 4.4.14.4.11.** Permitir identificar por quais setores e pessoas o documento teve suas tramitações, inclusive com data e hora possibilitando também a visualização dos pareceres, identificando possíveis dias de atrasos e permanência;
- 4.4.14.4.12.** Possibilitar a integração de documentos e processos de forma que um possa ser anexado ao outro e que as tramitações sejam conjuntas;
- 4.4.14.4.13.** Permitir que a consulta das tramitações possam ser efetuadas através da Internet de forma privada, utilizando chave única de consulta para cada documento e autor;
- 4.4.14.4.14.** Permitir consultas de documentos por código de barras, assunto, espécie, ano,

número, data, palavra-chave, detalhamento, autor, interessado e requerente, dentre outros;

4.4.14.4.15. Permitir efetivo controle de perfis de usuários possibilitando que determinados sejam restritos a fazer operações do tipo inclusão, exclusão, alteração e consulta em qualquer módulo que seja necessário;

4.4.14.4.16. Permitir que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;

4.4.14.4.17. Emitir relatório de impressão de workflow;

4.4.14.4.18. Possuir recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

4.4.14.4.19. Possibilitar que todo documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;

4.4.14.4.20. Possuir recurso de digitalização para OCR;

4.4.14.4.21. Permitir o arquivamento dos documentos de forma que possamos identificar endereçamentos físicos (rua, estante, prateleira, caixa, recipiente etc.) controlando a permanência que os mesmos ficarão arquivados.

4.4.15. SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

4.4.15.1.1. Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

4.4.15.2. Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

4.4.15.3. Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;

4.4.15.4. Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

- 4.4.15.5.** Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- 4.4.15.6.** Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- 4.4.15.7.** Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;
- 4.4.15.8.** Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos com IPVA, seguros e licenciamento;
- 4.4.15.9.** Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;
- 4.4.15.10.** Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- 4.4.15.11.** Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- 4.4.15.12.** Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
- 4.4.15.13.** Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- 4.4.15.14.** Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
- 4.4.15.15.** Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- 4.4.15.16.** Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- 4.4.15.17.** Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
- 4.4.15.18.** Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
- 4.4.15.19.** Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não

duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;

4.4.15.20. Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;

4.4.15.21. Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;

4.4.15.22. Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).

4.4.16. SISTEMA DE ISS BANCÁRIO

4.4.16.1. Módulo I – Características Gerais

4.4.16.1.1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;

4.4.16.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

4.4.16.1.3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.16.1.4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

4.4.16.1.5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

4.4.16.1.6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

4.4.16.1.7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

4.4.16.1.8. O usuário visualiza somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

4.4.16.1.9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

4.4.16.2. Módulo II – Declaração das Instituições Financeiras

4.4.16.2.1. Receber as Informações dos seguintes registros:

4.4.16.2.2. Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);

4.4.16.2.3. Pacotes de serviços;

4.4.16.2.4. Composição dos pacotes de serviços;

4.4.16.2.5. Balancete analítico mensal.

4.4.16.2.6. Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;

4.4.16.2.7. Movimentação no número de correntista;

4.4.16.2.8. Arrecadação referente aos pacotes de serviços;

4.4.16.2.9. Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

4.4.16.2.10. O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.

4.4.16.2.11. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

4.4.16.2.12. O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições

Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.

4.4.16.2.13. O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:

4.4.16.2.14. a) Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;

4.4.16.2.15. b) Relação da movimentação das tarifas;

4.4.16.2.16. c) Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

4.4.16.2.17. d) Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramento a lista de serviços da lei municipal;

4.4.16.2.18. e) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;

4.4.16.2.19. f) Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;

4.4.16.2.20. g) Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;

4.4.16.2.21. h) Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

4.4.16.2.22. i) Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

4.4.16.2.23. 6. Cadastro de usuário que permite ao servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

4.4.16.2.24. Módulo III – Fiscalização das Instituições Financeiras de forma automática ou manual

4.4.16.2.25. Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços

deverão ser criadas de forma automáticas.

4.4.16.2.26. Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definido pelo setor competente.

4.4.16.2.27. Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

4.4.16.2.28. Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

4.4.16.2.29. Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados às Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

4.4.16.2.30. Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.

4.4.16.2.31. Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

4.4.16.2.32. Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.

4.4.17. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

4.4.17.1. Módulo I – Características Gerais

4.4.17.1.1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;

4.4.17.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir ao usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

4.4.17.1.3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.17.1.4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

4.4.17.1.5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

4.4.17.1.6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

4.4.17.1.7. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

4.4.17.1.8. O usuário visualiza somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

4.4.17.1.9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

4.4.17.1.10. Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

4.4.17.1.11. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

4.4.17.1.12. A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

4.4.17.2. Módulo II – Características Específicas do Sistema

4.4.17.2.1. Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

4.4.17.2.2. O usuário visualiza somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado

4.4.17.2.3. O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

- 4.4.17.2.4.** O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.
- 4.4.17.2.5.** Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 4.4.17.2.6.** Possibilitar ao usuário, incluir sub usuários e ter o controle de acesso de cada um.
- 4.4.17.2.7.** Fazer login no sistema através do certificado digital;
- 4.4.17.2.8.** Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;
- 4.4.17.2.9.** Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 4.4.17.2.10.** Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.
- 4.4.17.2.11.** No caso da atividade de construção civil, as Nota fiscal de serviços eletrônica deverão ser emitidas por obra e informar o número do alvará de construção.
- 4.4.17.2.12.** Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.
- 4.4.17.2.13.** Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- 4.4.17.2.14.** Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.
- 4.4.17.2.15.** Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.
- 4.4.17.2.16.** Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.

- 4.4.17.2.17.** Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.
- 4.4.17.2.18.** Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.
- 4.4.17.2.19.** Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.
- 4.4.17.2.20.** O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade.
- 4.4.17.2.21.** Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.
- 4.4.17.2.22.** Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail.
- 4.4.17.2.23.** Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador.
- 4.4.17.2.24.** Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica.
- 4.4.17.2.25.** Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- 4.4.17.2.26.** Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.
- 4.4.17.2.27.** Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 4.4.17.2.28.** Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.

- 4.4.17.2.29.** O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem.
- 4.4.17.2.30.** Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.
- 4.4.17.2.31.** Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.
- 4.4.17.2.32.** Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;
- 4.4.17.2.33.** Conter rotina para transformar os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;
- 4.4.17.2.34.** Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.
- 4.4.17.2.35.** Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.4.17.2.36.** O envio de RPS será de modo assíncrono.
- 4.4.17.2.37.** Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.
- 4.4.17.2.38.** O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).
- 4.4.17.2.39.** Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 4.4.17.2.40.** Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 4.4.17.2.41.** Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 4.4.17.2.42.** Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service
- 4.4.17.2.43.** Emitir relatório de NFS-e contribuinte.
- 4.4.17.2.44.** Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.

- 4.4.17.2.45.** Emitir relatório de NFS-e canceladas.
- 4.4.17.2.46.** Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 4.4.17.2.47.** Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício.
- 4.4.17.2.48.** Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
- 4.4.17.2.49.** Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
- 4.4.17.2.50.** Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
- 4.4.17.2.51.** Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
- 4.4.17.2.52.** Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
- 4.4.17.2.53.** Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
- 4.4.17.2.54.** Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
- 4.4.17.2.55.** Possibilitar o contribuinte escrever suas dúvidas no próprio aplicativo de Nota fiscal de serviços eletrônica e enviá-la para o auditor responsável.
- 4.4.17.2.56.** Ter a possibilidade de identificar quais mensagens foram respondidas ou lidas pelo auditor/fiscal.
- 4.4.17.2.57.** Emitir Notificação preliminar para todos os prestadores que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.
- 4.4.17.2.58.** A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do prestador, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com

suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

4.4.17.2.59. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do prestador, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

4.4.17.2.60. Permitir a consulta a qualquer momento das notificações geradas, podendo ser alterada caso necessário.

4.4.17.2.61. Emitir ordem de serviço para início de ações fiscais, selecionando os auditores e empresas que serão fiscalizadas

4.4.17.2.62. Emitir Termo de Início de Ação Fiscal – TIAF

4.4.17.2.63. Emitir Auto de Infração com seus respectivos Mapa de Apuração

4.4.17.2.64. Possibilidade de parcelamento do Auto de Infração

4.4.17.2.65. Possibilidade de parcelamento da Notificação preliminar

4.4.17.2.66. Emitir Notificação preliminar para todos os Substitutos Tributário que estejam com débitos no período escolhido pelo auditor.

4.4.17.2.67. A notificação gerada deve conter obrigatoriamente: dados do Substituto Tributário, base legal, penalidades aplicáveis, mapa de apuração contendo o ano e mês de competência com suas respectivas notas e valor para pagamento com o código de barras.

4.4.17.2.68. A notificação gerada deve ir automaticamente para o e-mail do Substituto Tributário, para a movimentação fiscal da empresa e quando o prestador acessar o sistema o mesmo deve aceitar e receber a notificação.

4.4.17.2.69. Permitir consulta, a qualquer momento, as notificações geradas para o Substituto Tributário, podendo ser alterada caso necessário.

4.4.17.2.70. O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.

4.4.17.2.71. Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.

4.4.17.2.72. Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;

4.4.17.2.73. Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;

4.4.17.2.74. Registrar as mensagens enviadas, data e hora.

4.4.17.2.75. Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.

4.4.17.2.76. Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

4.4.18. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

4.4.18.1. Permitir a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante “Agentes de Controle Interno”, para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas preestabelecidas no Manual de Controle Interno.

4.4.18.2. Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na administração pública, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.

4.4.18.3. Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.

4.4.18.4. Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.

4.4.18.5. Permitir o cadastro dos locais alocados às suas rotinas e procedimentos, a fim

de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública.

4.4.18.6. Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.

4.4.18.7. Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

4.4.18.8. Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

4.4.18.9. Permitir ao Controle Interno o acompanhamento das aplicações dos dispositivos constitucionais, bem como da legislação complementar no que tange aos Gastos com Educação, Saúde, Gastos com Pessoal, FUNDEB, por meio de relatórios integrados com os demais softwares.

4.4.18.10. Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.

4.4.18.11. Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

4.4.18.12. Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas da administração pública.

4.4.18.13. Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

- 4.4.18.14.** Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.
- 4.4.18.15.** Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.
- 4.4.18.16.** Permitir ao usuário master a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.
- 4.4.18.17.** Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
- 4.4.18.18.** Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.
- 4.4.18.19.** Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.
- 4.4.18.20.** Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.
- 4.4.18.21.** Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.
- 4.4.18.22.** Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.

- 4.4.18.23.** Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.
- 4.4.18.24.** Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- 4.4.18.25.** Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.
- 4.4.18.26.** Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- 4.4.18.27.** Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.
- 4.4.18.28.** Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
- 4.4.18.29.** Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.
- 4.4.18.30.** Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.
- 4.4.18.31.** Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.
- 4.4.18.32.** Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.
- 4.4.18.33.** Registrar os pareceres finais das auditorias.
- 4.4.18.34.** Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.
- 4.4.18.35.** Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.
- 4.4.18.36.** Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

4.4.18.37. Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

4.4.19. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.4.19.1. Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

4.4.19.2. Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

4.4.19.3. Dispor de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

4.4.19.4. Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;

4.4.19.5. Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

4.4.19.6. Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

4.4.19.7. A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

4.4.19.8. A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

4.4.19.9. Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;

- 4.4.19.10.** Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;
- 4.4.19.11.** Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- 4.4.19.12.** Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;
- 4.4.19.13.** Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;
- 4.4.19.14.** Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
- 4.4.19.15.** Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;
- 4.4.19.16.** Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;
- 4.4.19.17.** Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;
- 4.4.19.18.** Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;
- 4.4.19.19.** O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;
- 4.4.19.20.** Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;
- 4.4.19.21.** Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;
- 4.4.19.22.** Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma

a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;

4.4.19.23. Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;

4.4.19.24. O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

4.4.19.25. Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, Íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;

4.4.19.26. Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

4.4.19.27. Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

4.4.20. SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET

4.4.20.1. Módulo I – Características Gerais

4.4.20.1.1. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;

4.4.20.1.2. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

4.4.20.1.3. Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

- 4.4.20.1.4.** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 4.4.20.1.5.** Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 4.4.20.1.6.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 4.4.20.1.7.** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 4.4.20.1.8.** Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 4.4.20.1.9.** Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 4.4.20.1.10.** SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 4.4.20.1.11.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 4.4.20.1.12.** SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 4.4.20.1.13.** As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 4.4.20.1.14.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a

perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

4.4.20.1.15. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.20.1.16. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

4.4.20.1.17. Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

4.4.20.1.18. Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

4.4.20.1.19. Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

4.4.20.1.20. Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

4.4.20.1.21. Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;

4.4.20.1.22. Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

4.4.20.1.23. Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;

4.4.20.1.24. Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

4.4.20.2. Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

- 4.4.20.2.1.** Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 4.4.20.2.2.** Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 4.4.20.2.3.** O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4.4.20.2.4.** O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 4.4.20.2.5.** Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 4.4.20.2.6.** Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 4.4.20.2.7.** Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 4.4.20.2.8.** O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 4.4.20.2.9.** A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
- 4.4.20.2.10.** O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 4.4.20.2.11.** A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 4.4.20.2.12.** O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período,

bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;

4.4.20.2.13. Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;

4.4.20.2.14. Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;

4.4.20.2.15. Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;

4.4.20.2.16. Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;

4.4.20.2.17. Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;

4.4.20.2.18. Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;

4.4.20.2.19. Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

4.4.20.2.20. Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.

4.4.21. SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

4.4.21.1. Gestão Acadêmica

4.4.21.1.1. Objetivo: Modernização da gestão acadêmica municipal, objetivando a melhor tomada de decisão. Aproximação da família à escola e à vida acadêmica do estudante. Disponibilização de dados educacionais de modo mais coerente, transparente e fácil.

4.4.21.2. Características Gerais

4.4.21.2.1. O software de Gestão Educacional deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado” e “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados de uso comum;

- 4.4.21.2.2.** Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- 4.4.21.2.3.** O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado à Internet.
- 4.4.21.2.4.** Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
- 4.4.21.2.5.** Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
- 4.4.21.2.6.** Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente
- 4.4.21.2.7.** O sistema deverá funcionar independentemente do sistema operacional instalado nas estações de trabalho;
- 4.4.21.2.8.** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
- 4.4.21.2.9.** Deverá utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
- 4.4.21.2.10.** Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho;
- 4.4.21.2.11.** O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente;
- 4.4.21.2.12.** O sistema deverá validar os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados;
- 4.4.21.3.** As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no servidor de banco de dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

- 4.4.21.3.1.** Possuir um sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
- 4.4.21.3.2.** O SGBD deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
- 4.4.21.3.3.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 4.4.21.3.4.** O SGBD deverá possuir recursos para serem executados em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;
- 4.4.21.3.5.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 4.4.21.3.6.** O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 4.4.21.3.7.** Permitir a integração dos dados de todos os módulos solicitados.
- 4.4.21.3.8.** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados, definidos por um cadastro de grupos de usuários;
- 4.4.21.3.9.** O sistema deverá fazer controle de acesso através do uso de senhas, que deverá ser bloqueada após determinado número de tentativas inválidas;
- 4.4.21.3.10.** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta;
- 4.4.21.3.11.** Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de

acesso ao sistema;

4.4.21.3.12. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica);

4.4.21.3.13. Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;

4.4.21.3.14. Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;

4.4.21.3.15. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;

4.4.21.3.16. O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE: país, estado e município;

4.4.21.3.17. O sistema deverá prover a definição de acesso às escolas e bibliotecas nos quais o usuário poderá ter acesso;

4.4.21.3.18. O sistema deverá possuir cadastro de mensagens de envio de convites e informações para todos os alunos e professores da rede municipal de ensino, estes podendo ser carregados em imagem, texto e com data de vigência;

4.4.21.3.19. O cadastro de mensagens deverá possuir seleção de envio para todas as escolas, determinadas escolas ou apenas uma escola, de acordo com a definição do assunto;

4.4.21.3.20. O sistema deverá prover de legenda de relatórios, para facilitar o entendimento de todos os usuários do sistema;

4.4.21.3.21. O sistema deverá contemplar de uma busca de aluno de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação;

- 4.4.21.3.22.** O sistema deverá contemplar de uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares e situação;
- 4.4.21.3.23.** O sistema deverá dar condições de escolas com estrutura física e de hardware trabalhem com equipamento de biometria ou catracas, a fim de computar presenças e faltas automáticas;
- 4.4.21.3.24.** Cadastro de todas as instituições de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço, responsáveis pela escola e sua documentação;
- 4.4.21.3.25.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição, podendo ser arredondamento de notas, notas fracionadas ou conceito com letras;
- 4.4.21.3.26.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da somatória das etapas ou a da recuperação;
- 4.4.21.3.27.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar;
- 4.4.21.3.28.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas;
- 4.4.21.3.29.** O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual;
- 4.4.21.3.30.** O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema;
- 4.4.21.3.31.** O sistema deverá gerar o censo e em seguida será necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.
- 4.4.21.3.32.** Realizar controle de acesso através da utilização de senhas que deverão ser bloqueadas após determinadas tentativas de inválidas e armazenadas de forma criptografada,

através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta.

4.4.21.3.33. Realizar cópia dos dados de forma online e com o banco de dados em funcionamento.

4.4.21.3.34. Permitir atribuir permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados em telas de entrada de dados.

4.4.21.3.35. Permitir que possa ser cadastrado no sistema legenda para os principais modelos de relatórios.

4.4.21.3.36. Permitir que as escolas possam cadastrar e enviar comunicados para os alunos e seus responsáveis, permitindo ainda que a escola possa configurar quais serão as escolas da rede nas quais os alunos e responsáveis receberão o comunicado.

4.4.21.3.37. Permitir definir qual será a escola que um determinado usuário poderá ter acesso.

4.4.21.3.38. Permitir definir qual será a biblioteca que um determinado usuário poderá ter acesso.

4.4.21.4. Módulo I – Acadêmico

4.4.21.4.1. O sistema deverá proporcionar o controle simultâneo de todas as escolas e possuir um cadastro único dos dados.

4.4.21.4.2. O sistema deverá permitir a importação dos dados de alunos e professores do Educacenso para facilitar o trabalho dos usuários diminuindo os cadastros no processo de implantação do sistema.

4.4.21.4.3. O sistema deverá gerar o censo e em seguida será necessário somente exportar o arquivo para o Educacenso, evitando o uso de dois softwares distintos pelo usuário facilitando e agilizando o seu trabalho.

4.4.21.4.4. O sistema deverá contemplar uma busca de alunos de todas as escolas da rede, informando o histórico de escolas estudadas, informações pessoais e situação.

- 4.4.21.4.5.** O sistema deverá contemplar uma busca de professores de toda a rede, informando escolas em que o professor leciona, informações complementares, situação e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do professor.
- 4.4.21.4.6.** O sistema deverá contemplar uma busca de funcionários de toda a rede informando seus dados principais e possibilidade de através dessa busca acessar o cadastro do funcionário.
- 4.4.21.4.7.** Possuir um cadastro de escola com campos para as informações administrativas, informações de documentação, dados do endereço de sua localização, dados do diretor, coordenador e secretários responsáveis, informações para o Educacenso, configuração de acesso para dispositivos como catracas e leitor biométrico e configuração de como a escola irá trabalhar o arredondamento de notas, percentual de faltas para reprovação ou aprovação de alunos e possibilidade de prevalecer a maior nota para escolas que trabalham com recuperação de avaliações.
- 4.4.21.4.8.** O sistema deverá permitir que as configurações dos percentuais de faltas para reprovação, tempo de tolerância de entrada e saída, arredondamento de notas, reprovação por falta, prevalência da maior nota, porcentagem de média e carga horária padrão para as aulas sejam realizadas por instituição de ensino.
- 4.4.21.4.9.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a etapa de recuperação, prevalecendo a maior nota, seja a da soma das etapas ou a da recuperação.
- 4.4.21.4.10.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de avaliação da instituição para a reprovação do aluno através da definição mínima de frequência escolar.
- 4.4.21.4.11.** O sistema deverá permitir a configuração da forma de registro de frequência através de horas ou aulas.
- 4.4.21.4.12.** O sistema deverá permitir vincular uma biblioteca ao cadastro da escola para posteriormente importar os cadastros de leitores: alunos, professores e funcionários.
- 4.4.21.4.13.** O sistema deverá permitir a configuração do valor das etapas calculando automaticamente o fechamento anual.

- 4.4.21.4.14.** Permitir o cadastro do período letivo para o Ensino Regular e EJA (Educação de Jovens e Adultos).
- 4.4.21.4.15.** Permitir configurar o período letivo de acordo com a realidade do calendário municipal, possuindo inclusive controle de data de início e de término do mesmo, bem como de datas para validação da matrícula e da idade dos alunos.
- 4.4.21.4.16.** O sistema deverá permitir a replicação do período letivo atual tanto para o ano posterior, quanto para o ano anterior, possibilitando a replicação automática das turmas e etapas.
- 4.4.21.4.17.** Permitir configurar o período letivo de acordo com as necessidades de cada turma, parametrizando de forma flexível todas as características e todos os elementos do fechamento de uma ou mais turmas.
- 4.4.21.4.18.** O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos solicitados no ato da matrícula no cadastro do período letivo por curso.
- 4.4.21.4.19.** Permitir que um usuário com permissão possa inativar um período letivo após fechamento do mesmo, não permitindo editar/alterar os cadastros principais.
- 4.4.21.4.20.** Possuir cadastro de Coordenação de Cursos.
- 4.4.21.4.21.** Possuir cadastro de Habilitação de cursos.
- 4.4.21.4.22.** Possuir cadastro de Grau de instrução.
- 4.4.21.4.23.** Possuir cadastro de modalidade dos cursos.
- 4.4.21.4.24.** Permitir o cadastro de cursos oferecidos no município, com suas respectivas modalidades, grau de instrução, habilitação e coordenação.
- 4.4.21.4.25.** Possibilitar a vinculação de cursos às escolas, com informações sobre ato e datas de criação, aprovação e reconhecimento.
- 4.4.21.4.26.** O sistema deverá permitir que o próprio usuário possa cadastrar e configurar o tipo de grade que ele irá utilizar, podendo trabalhar com a grade de 8 e 9 anos no mesmo

período letivo e na mesma escola.

4.4.21.4.27. Possibilitar os cadastros das disciplinas podendo as mesmas ser classificadas em grupos para facilitar a confecção de relatórios e também ser classificadas como: obrigatórias, optativas, base nacional comum, parte diversificada, processo de formação e código do INEP para classificá-la conforme o Educacenso.

4.4.21.4.28. O sistema deverá permitir a configuração das disciplinas que serão cursadas por cada turma, permitindo que sejam informados ainda, o professor regente de cada disciplina, se a mesma é optante para reprovação, a carga horária e aulas previstas.

4.4.21.4.29. Registro de situações de alunos como transferência, evasão, falecimento, etc.

4.4.21.4.30. Possuir cadastro de turnos, contemplando horário inicial, horário final e tolerância.

4.4.21.4.31. Permitir o cadastro de etapas (bimestres, trimestres, semestres) conforme a realidade do município.

4.4.21.4.32. Permitir configurar as datas de início e término das etapas das turmas juntamente com o seu valor de pontuação máxima e a média.

4.4.21.4.33. O sistema deverá possuir um cadastro de professor por instituição de ensino e período letivo trazendo as informações de documentação desse professor, endereço, títulos apresentados quando o mesmo assume as aulas, experiências, dados para o Educacenso e informações de férias e atestados para quando o sistema for integrado com o de Recursos Humanos.

4.4.21.4.34. Possibilitar o cadastro de professores substitutos, com informações de dias da semana, horários, turmas e disciplinas que serão substituídas.

4.4.21.4.35. Permitir o cadastro de outros funcionários da instituição, contemplando em seu cadastro: Nome, Nº de matrícula no RH, Nº de dependentes, Filiação, Ocupação, Escala de trabalho.

4.4.21.4.36. Controlar o cadastro de funcionários da escola trazendo informações de férias e atestados quando este estiver integrado com o sistema de Recursos Humanos.

- 4.4.21.4.37.** O sistema deverá permitir configurar as séries ou anos das turmas conforme é oferecido pela escola, permitindo configurar como será a recuperação oferecida pela escola e personalizar para ser utilizado quando a escola trabalhar com ciclos.
- 4.4.21.4.38.** Possuir o registro de turmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 4.4.21.4.39.** Possibilitar a configuração de quantidade mínima e máxima de alunos por turma.
- 4.4.21.4.40.** Possuir o registro de turmas multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.
- 4.4.21.4.41.** Possibilitar a ordenação da pauta de matrículas por ordem alfabética, por número de matrícula, por data de matrícula ou por data de nascimento.
- 4.4.21.4.42.** O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto por turma, quanto por disciplina.
- 4.4.21.4.43.** O sistema deve possibilitar o lançamento de faltas tanto em números inteiros quanto em horas.
- 4.4.21.4.44.** Configuração do horário de aula da turma conforme a disponibilidade de horário dos professores.
- 4.4.21.4.45.** Configuração do Calendário Escolar com informações de dias letivos, eventos escolares, férias, reuniões etc, e possibilidade da impressão do mesmo.
- 4.4.21.4.46.** O sistema deverá proporcionar um controle do cadastro de matrícula de forma que não seja possível matricular um mesmo aluno em várias escolas ao mesmo tempo.
- 4.4.21.4.47.** Possuir um cadastro único de matrículas dos alunos, a ser utilizado durante toda sua trajetória escolar no município, de modo a centralizar todo seu histórico escolar.
- 4.4.21.4.48.** O Cadastro de matrículas deverá exigir obrigatoriamente os dados exigidos pelo

MEC para o Censo Escolar, a saber: Situação, Turma, Código INEP, Data de Matrícula, Naturalidade, Data de nascimento, Dados da certidão de nascimento, Sexo, Raça/Cor, Endereço, Nome da Mãe, se possui algum tipo de deficiência.

4.4.21.4.49. O sistema deverá possibilitar informar todas as documentações pessoais do aluno através da tela de matrícula.

4.4.21.4.50. Possibilitar a vinculação de uma ou mais pessoas responsáveis pelo aluno, através da tela de matrícula.

4.4.21.4.51. Possibilitar informar a documentação entregue pelo aluno à escola, de acordo com a documentação exigida no ano letivo.

4.4.21.4.52. Permitir informar se o aluno estiver cursando Atividades Complementares.

4.4.21.4.53. Possibilitar informar se o aluno utiliza transporte escolar, classificando o tipo de transporte e de qual esfera administrativa pertence.

4.4.21.4.54. Possibilitar informar se a família do aluno recebe Bolsa Família, podendo informar o número do benefício e quem é o responsável inscrito no programa.

4.4.21.4.55. Possuir nos cadastros dos alunos e professores campos para adicionar fotos que foram tiradas no momento através de webcam ou que estejam armazenadas em disco.

4.4.21.4.56. Permitir realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino.

4.4.21.4.57. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de situação, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.

4.4.21.4.58. Possibilitar que o operador parametrize os tipos de resultado final, de acordo com as nomenclaturas que o município utilizar.

4.4.21.4.59. O sistema deverá permitir o cadastro dos tipos de avaliação com a qual a entidade de ensino irá trabalhar para facilitar o controle e planejamento de avaliações.

4.4.21.4.60. O sistema deverá permitir que o usuário possa trabalhar com avaliações através

de notas, conceitos avaliativos, fichas descritivas e fichas de desempenho para atender assim a todas as formas de avaliação e permitindo também que o usuário possa transcrever documentações vindas de outros estados ou municípios mesmo esses trabalhando de forma diferente.

4.4.21.4.61. Permitir o lançamento dos resultados das etapas (bimestre/trimestre) para todas as disciplinas ou de uma disciplina específica.

4.4.21.4.62. Possuir nas telas de cadastro de notas e atas de resultados finais um campo com a soma das faltas de todas as disciplinas para as turmas dos anos finais do Ensino Fundamental.

4.4.21.4.63. Permitir o lançamento das notas do Conselho de Classe.

4.4.21.4.64. O sistema deverá permitir cadastrar o resultado das turmas que foram avaliadas por fichas descritivas e fichas de desempenho.

4.4.21.4.65. Possibilitar que seja informado no cadastro da Ficha Desempenho o diagnóstico inicial do aluno.

4.4.21.4.66. O sistema deverá controlar as movimentações realizadas pelos alunos durante o ano letivo, como transferências e remanejamentos.

4.4.21.4.67. O sistema deverá gerar automaticamente o histórico dos alunos com as notas que foram lançadas durante as etapas do período letivo e pelo portal do professor.

4.4.21.4.68. O sistema deve possibilitar a transcrição de históricos de anos letivos anteriores, tanto de alunos da rede, quanto de alunos recebidos de outros municípios.

4.4.21.4.69. O sistema deverá gerar automaticamente a ata de resultados finais mediante o somatório das notas lançadas durante as etapas do ano letivo.

4.4.21.4.70. O sistema deverá permitir cadastrar avisos ou mensagens para encaminhar para o Portal do Aluno permitindo que sejam escolhidas quais são as escolas para as quais eles serão enviados.

- 4.4.21.4.71.** O sistema deverá permitir o registro de observações sobre o aluno pela coordenação, possibilitando que esta publique ou não a observação no portal do aluno, para conhecimento do responsável.
- 4.4.21.4.72.** O sistema deverá permitir o registro de suspensões do aluno, informando o período em suspensão e o motivo.
- 4.4.21.4.73.** Permitir o cadastro de um currículo com os conteúdos que serão trabalhados pelas escolas durante o período letivo.
- 4.4.21.4.74.** O sistema deverá possuir um cadastro de processo de chamada pública para vagas/ matrículas onde poderão ser vinculados os critérios e as escolas que participarão desse processo e em seguida será disponibilizado o cadastro dos candidatos os quais serão alocados nas escolas pleiteadas conforme o critério em que melhor se encaixam dentro do processo.
- 4.4.21.4.75.** O sistema deverá contemplar o processo de alocação automatizado dos candidatos às vagas, de acordo com os critérios configurados no processo de chamada pública.
- 4.4.21.4.76.** Possibilitar a consulta e edição dos conteúdos registrados nos diários de classe pelo portal do professor.
- 4.4.21.4.77.** Possuir controle para registro de ponto de professores e demais funcionários das instituições.
- 4.4.21.4.78.** Possibilitar o envio de mensagens SMS para a pessoa cadastrada como responsável pelo aluno quando este receber falta.
- 4.4.21.4.79.** Registrar disciplinas em progressão parcial.
- 4.4.21.4.80.** Permitir a configuração das telas que ficarão disponíveis no Portal do Professor e no Portal do Aluno.
- 4.4.21.4.81.** O sistema deverá possuir serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professores, alunos e secretaria escolar.
- 4.4.21.4.82.** O sistema deverá permitir gerar relatórios e gráficos através da filtragem de informações por meio de grids nas telas de pesquisa.

- 4.4.21.4.83.** Permitir cadastrar uma observação nas telas de emissão das declarações.
- 4.4.21.4.84.** Emitir relatórios de alunos por turma;
- 4.4.21.4.85.** Emitir relatórios de alunos aniversariantes;
- 4.4.21.4.86.** Emitir relatórios de alunos remanejados;
- 4.4.21.4.87.** Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo programa bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;
- 4.4.21.4.88.** Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;
- 4.4.21.4.89.** Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;
- 4.4.21.4.90.** Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;
- 4.4.21.4.91.** Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;
- 4.4.21.4.92.** Emitir relatórios de Histórico Escolar;
- 4.4.21.4.93.** Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;
- 4.4.21.4.94.** Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;
- 4.4.21.4.95.** Emitir relatórios de professores sem código do INEP;
- 4.4.21.4.96.** Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;
- 4.4.21.4.97.** Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;
- 4.4.21.4.98.** Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre.
- 4.4.21.4.99.** Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;
- 4.4.21.4.100.** Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;

- 4.4.21.4.101. Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;
- 4.4.21.4.102. Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;
- 4.4.21.4.103. Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;
- 4.4.21.4.104. Emitir relatório de gráfico de média da turma;
- 4.4.21.4.105. Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos.
- 4.4.21.4.106. Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema.
- 4.4.21.4.107. Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;
- 4.4.21.4.108. Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;
- 4.4.21.4.109. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;
- 4.4.21.4.110. Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;
- 4.4.21.4.111. Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma;
- 4.4.21.4.112. Emitir relatório de Declaração de Matrícula do aluno;
- 4.4.21.4.113. Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;
- 4.4.21.4.114. Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
- 4.4.21.4.115. Emitir relatório de Declaração de Conclusão por aluno ou por turma;
- 4.4.21.4.116. Emitir relatório de Declaração de retirada de criança;
- 4.4.21.4.117. Emitir relatório de horário de aula da turma;
- 4.4.21.4.118. Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor.

4.4.21.5. **Módulo II – Portal do Professor**

- 4.4.21.5.1.** Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
- 4.4.21.5.2.** O sistema deverá dar acesso ao professor somente nas escolas onde ele leciona e dentro dessas somente para as turmas com as quais ele trabalha e as respectivas disciplinas.
- 4.4.21.5.3.** Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola.
- 4.4.21.5.4.** As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem de dados e baseados nesses o próprio usuário pode configurar relatórios e gráficos.
- 4.4.21.5.5.** O sistema deverá possibilitar a exibição de eventos oferecidos pela Escola, Secretaria de Educação e Prefeitura viabilizando também a comunicação através do Portal do Professor.
- 4.4.21.5.6.** Possibilitar que o professor anexe arquivos por turma/disciplina e que estes possam ser visualizados e baixados pelo aluno, em seu portal, para complementação de estudo.
- 4.4.21.5.7.** Permitir que o professor possa planejar suas aulas através do próprio portal e que a equipe pedagógica da escola possa acompanhar esse planejamento através do sistema acadêmico.
- 4.4.21.5.8.** Permitir que o professor possa realizar a chamada e registrar os conteúdos trabalhados nas aulas de acordo com o seu horário de aula.
- 4.4.21.5.9.** Permitir que o professor possa cadastrar observações referentes a um determinado aluno da turma.
- 4.4.21.5.10.** O sistema deverá permitir que o professor cadastre as avaliações que irá aplicar nas turmas com o conteúdo que será cobrado, nota ou conceito e data da avaliação e que a equipe pedagógica possa acompanhá-las através do sistema acadêmico.
- 4.4.21.5.11.** O sistema deverá possibilitar lançar o resultado obtido pelos alunos nas avaliações aplicadas bem como o resultado da recuperação dessa avaliação através de nota ou conceito possibilitando ainda que a equipe pedagógica possa acompanhá-los através do sistema acadêmico.

- 4.4.21.5.12.** Permitir aos professores que trabalham com ficha de desempenho e ficha descritiva possam preenchê-las através do portal baseado na pré-configuração realizada no sistema acadêmico.
- 4.4.21.5.13.** Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha de desempenho, além da avaliação dos itens, a quantidade de aulas dadas, faltas e um parecer sobre o desempenho do aluno.
- 4.4.21.5.14.** Possibilitar que o professor de séries iniciais possa registrar na ficha descritiva o seu parecer sobre os resultados alcançados pelos alunos, por etapa, além da quantidade de aulas dadas e faltas.
- 4.4.21.5.15.** Permitir que o professor possa cadastrar diretamente o resultado final do aluno do bimestre/trimestre caso o mesmo não tenha cadastrado o resultado de cada avaliação por ele aplicada.
- 4.4.21.5.16.** Facilitar o acesso do professor ao seu contracheque online, quando o município dispuser desta facilidade.
- 4.4.21.5.17.** Possuir um serviço de ouvidoria dos portais possibilitando a comunicação entre professor e secretaria escolar.
- 4.4.21.5.18.** Emitir relatório das avaliações marcadas pelo professor.
- 4.4.21.5.19.** Emitir relatório contendo os resultados de todas as avaliações aplicadas durante a etapa por turma, com somatório dos totais por aluno, trazendo ainda o valor da nota de recuperação, quando esta for aplicada.
- 4.4.21.5.20.** Emitir relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma.
- 4.4.21.5.21.** Emitir relatório de aniversariantes por turma.
- 4.4.21.5.22.** Emitir relatório da pauta para realizar a chamada.
- 4.4.21.5.23.** Emitir relatório Boletim com notas ou conceitos.
- 4.4.21.5.24.** Emitir relatório Ficha Desempenho e Ficha Descritiva do Aluno.

- 4.4.21.5.25. Emitir relatório com horário de trabalho do professor.
- 4.4.21.5.26. Emitir listagem dos alunos.
- 4.4.21.5.27. Emitir relatório Diário de classe.
- 4.4.21.5.28. Emitir relatório com as movimentações dos alunos: evasões e remanejamentos.
- 4.4.21.5.29. Emitir relatório de observação do professor.
- 4.4.21.5.30. Emitir relatório contendo dados cadastrais do professor.
- 4.4.21.5.31. Todos os campos de cadastros deverão exibir informações de ajuda na tela do sistema.
- 4.4.21.6. Módulo III - Portal do Professor Mobile**
- 4.4.21.6.1. Permitir a consulta e visualização dos alunos por Escola/curso e/ou turma e/ou período.
- 4.4.21.6.2. Permitir o registro de notas do aluno.
- 4.4.21.6.3. Permitir o registro de presença/falta do aluno.
- 4.4.21.6.4. Permitir que o professor gerencie agenda de avaliações.
- 4.4.21.6.5. Visualização do histórico das movimentações do sistema.
- 4.4.21.6.6. Permitir a consultar calendário escolar.
- 4.4.21.6.7. Permitir o registro de observação do aluno.
- 4.4.21.6.8. Visualização do resultado de avaliação completo.
- 4.4.21.6.9. Permitir a consulta de horário das aulas por escola, período e turma do docente.
- 4.4.21.6.10. Permitir a consulta das informações pessoais dos alunos das turmas que o professor leciona.

- 4.4.21.6.11. Permitir o registro de referências bibliográficas e link para estudos nas disciplinas.
 - 4.4.21.6.12. Permitir o registro das disciplinas no plano de curso.
 - 4.4.21.6.13. Permitir o registro do plano de aulas e aulas dadas por disciplinas.
 - 4.4.21.6.14. Permitir lançar no sistema matérias do plano de aula dos próximos dias para que o aluno já se adiante nas suas tarefas diárias.
 - 4.4.21.6.15. Permitir o registro de exercícios por disciplinas para os alunos possam ir testando o seu conhecimento e ter uma base da sua evolução nos estudos.
 - 4.4.21.6.16. Envio de mensagem/recado para a turma e/ou grupo de alunos e/ou um determinado aluno em específico para terem uma interação dos horários de aula com os alunos.
 - 4.4.21.6.17. Permitir o registro de ouvidoria e possibilitar a pesquisa e acompanhada pelo professor.
 - 4.4.21.6.18. Registrar o controle de acesso por perfil de usuário para cada conteúdo por cliente (município), escola, turma e período.
 - 4.4.21.6.19. Deverá armazenar todas as operações em base local, para consultas off-line.
 - 4.4.21.6.20. Todas as operações deverão ser em tempo real e online.
 - 4.4.21.6.21. Deverá possuir layout intuitivo e adaptativo tanto para smartphones quanto para tablets.
- 4.4.21.7. Módulo IV – Portal do Aluno**
- 4.4.21.7.1. Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads.
 - 4.4.21.7.2. O sistema acadêmico deverá possuir uma forma de configurar quais serão as telas que serão exibidas no Portal do Aluno para que os alunos e responsáveis possam ter um acesso diferenciado de informações.

- 4.4.21.7.3.** Possibilitar que o aluno, ao logar, escolha qual ano letivo e etapa deseja visualizar as informações, contemplando todos os anos letivos que o mesmo possua registro no sistema.
- 4.4.21.7.4.** Possibilitar que o aluno e responsáveis visualizem mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.
- 4.4.21.7.5.** Possibilitar ao aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.
- 4.4.21.7.6.** Possibilitar ao aluno e responsáveis consultar a grade curricular da turma em que o aluno está matriculado, com seus respectivos professores.
- 4.4.21.7.7.** Possibilitar a visualização do calendário letivo cadastrado pela escola, destacando através de legendas em cores e observações os dias letivos, dias de estudo, conselhos de classes, feriados, etc.
- 4.4.21.7.8.** Permitir aluno e responsáveis a visualização do horário de aula da turma em que o aluno se encontra matriculado.
- 4.4.21.7.9.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis visualizem as avaliações que foram marcadas pelo professor trazendo informações da data, conteúdo que será cobrado, valor e média da avaliação.
- 4.4.21.7.10.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o resultado que ele obteve em uma avaliação depois que a mesma foi corrigida e o professor lançar no portal do professor.
- 4.4.21.7.11.** O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.
- 4.4.21.7.12.** Permitir a pesquisa de livros disponíveis no acervo das bibliotecas da rede municipal de ensino.
- 4.4.21.7.13.** Possibilitar ao aluno visualizar e baixar arquivos anexados pelo professor para complementação de estudos.

- 4.4.21.7.14. Emitir relatório quantitativo de faltas do aluno.
- 4.4.21.7.15. Emitir a listagem de documentações não entregues do aluno.
- 4.4.21.7.16. Emitir o relatório da ficha de matrícula com os dados do aluno.
- 4.4.21.7.17. Emitir gráfico comparativo de desempenho por etapa.
- 4.4.21.7.18. Emitir gráfico comparativo de desempenho do aluno x turma.
- 4.4.21.8. **Módulo V - Portal do aluno mobile**
- 4.4.21.8.1. Permitir a visualização dos dados pessoais.
- 4.4.21.8.2. Permitir a visualização das disciplinas e horários.
- 4.4.21.8.3. Permitir a visualização do plano de aula por disciplina.
- 4.4.21.8.4. Permitir a visualização do boletim escolar.
- 4.4.21.8.5. Permitir a visualização do histórico escolar
- 4.4.21.8.6. Permitir a visualização dos resultados das atividades e avaliações.
- 4.4.21.8.7. Permitir a solicitação de revisão de resultados de atividades e avaliações.
- 4.4.21.8.8. Permitir a visualização dos alunos matriculados nas mesmas disciplinas.
- 4.4.21.8.9. Permitir a visualização das observações registradas por professores e/ou secretária.
- 4.4.21.8.10. Permitir a visualização de mensagens registradas por professores e/ou secretária.
- 4.4.21.8.11. Permitir o registro de resposta para as mensagens encaminhadas pelo professor e/ou secretária ou mesmo enviar nova mensagem para o professor ou secretária.
- 4.4.21.8.12. Permitir a visualização do calendário escolar.

- 4.4.21.8.13. Permitir a visualização das referências bibliográficas e link por disciplina matriculada.
 - 4.4.21.8.14. Permitir Visualização em formato gráfico o demonstrativo de desempenho do aluno por período e/ou disciplina.
 - 4.4.21.8.15. Permitir a pesquisa do acesso da biblioteca.
 - 4.4.21.8.16. Permitir a solicitação de reserva de um item do acervo da biblioteca.
 - 4.4.21.8.17. Permitir a renovação do empréstimo do item do acervo da biblioteca.
 - 4.4.21.8.18. Permitir a visualização do histórico das movimentações do sistema.
 - 4.4.21.8.19. Permitir o registro do controle de acesso por perfil de usuário – aluno e responsável.
 - 4.4.21.8.20. Os registros das operações deverão ser em tempo real e online.
 - 4.4.21.8.21. Deverá armazenar todas as operações em base local, para consultas offline.
 - 4.4.21.8.22. Deverá possuir layout intuitivo e adaptativo tanto para smartphones quanto para tablets.
- 4.4.21.9. Módulo VI – Biblioteca**
- 4.4.21.9.1. Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva.
 - 4.4.21.9.2. Possibilitar a importação dos leitores através do Sistema de Gestão Educacional.
 - 4.4.21.9.3. Permitir o cadastro de leitores com seus dados.
 - 4.4.21.9.4. Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais.
 - 4.4.21.9.5. Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado.

- 4.4.21.9.6.** Permitir o cadastro de editoras.
- 4.4.21.9.7.** Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca.
- 4.4.21.9.8.** Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca.
- 4.4.21.9.9.** Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não.
- 4.4.21.9.10.** Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro.
- 4.4.21.9.11.** Permitir realizar a baixa de exemplares.
- 4.4.21.9.12.** Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo.
- 4.4.21.9.13.** Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo.
- 4.4.21.9.14.** Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca.
- 4.4.21.9.15.** Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca.
- 4.4.21.9.16.** Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor.
- 4.4.21.9.17.** O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios.
- 4.4.21.9.18.** O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca.
- 4.4.21.9.19.** Emitir a carteirinha de leitor.
- 4.4.21.9.20.** Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas.
- 4.4.21.9.21.** Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas.

4.4.21.9.22. Emitir a ficha de cadastro do leitor.

4.4.21.9.23. Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

4.4.21.10. Módulo VII – Esporte

4.4.21.10.1. O sistema deverá permitir o cadastro de projetos esportivos que serão trabalhados.

4.4.21.10.2. O sistema deverá permitir a matrícula dos candidatos que desejam participar do projeto;

4.4.21.10.3. O sistema deverá permitir o cadastro de funções de todos os envolvidos nos projetos esportivos.

4.4.21.10.4. O sistema deverá permitir o cadastro dos professores que participarão do projeto esportivo.

4.4.21.10.5. O sistema deverá permitir o cadastro de modalidades que serão trabalhadas.

4.4.21.10.6. O sistema deverá permitir o cadastro das categorias que serão trabalhadas.

4.4.21.10.7. O sistema deverá permitir configurar o horário para as atividades das turmas.

4.4.21.10.8. O sistema deverá permitir a configuração de um questionário para ser utilizado na avaliação dos atletas.

4.4.21.10.9. Possibilitar a convocação dos atletas.

4.4.21.10.10. Emitir ficha de inscrição.

4.4.21.10.11. Emitir listagem geral de inscrições.

4.4.21.10.12. Emitir cronograma esportivo.

4.4.22. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

4.4.22.1. Módulo I – Características Gerais

- 4.4.22.1.1.** O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
- 4.4.22.1.2.** Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- 4.4.22.1.3.** O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação web e trabalhar exclusivamente conectado a Internet
- 4.4.22.1.4.** Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- 4.4.22.1.5.** Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;
- 4.4.22.1.6.** Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
- 4.4.22.1.7.** Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;
- 4.4.22.1.8.** Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
- 4.4.22.1.9.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- 4.4.22.1.10.** Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.
- 4.4.22.1.11.** Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
- 4.4.22.1.12.** Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
- 4.4.22.1.13.** Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.

- 4.4.22.1.14.** Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.
- 4.4.22.1.15.** Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
- 4.4.22.1.16.** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 4.4.22.1.17.** Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.
- 4.4.22.1.18.** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- 4.4.22.1.19.** Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existente atualmente;
- 4.4.22.1.20.** O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente
- 4.4.22.1.21.** Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;
- 4.4.22.1.22.** Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;
- 4.4.22.1.23.** Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- 4.4.22.1.24.** Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
- 4.4.22.1.25.** Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

- 4.4.22.1.26.** Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
- 4.4.22.1.27.** Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- 4.4.22.1.28.** Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- 4.4.22.1.29.** Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
- 4.4.22.1.30.** Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:
- 4.4.22.1.31.** Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;
- 4.4.22.1.32.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 4.4.22.1.33.** As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
- 4.4.22.1.34.** O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;
- 4.4.22.1.35.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 4.4.22.1.36.** Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que

utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

4.4.22.1.37. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.22.1.38. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

4.4.22.1.39. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

4.4.22.1.40. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.

4.4.22.1.41. Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

4.4.22.1.42. Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

4.4.22.1.43. Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.

4.4.22.1.44. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.

4.4.22.1.45. Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

4.4.22.1.46. Permitir o registro de informações das filiais como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

- 4.4.22.1.47.** Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.
- 4.4.22.1.48.** Permitir o registro de Pessoa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação com controle de duplicidade através do CNPJ.
- 4.4.22.1.49.** Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.22.1.50.** Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.22.1.51.** Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.22.1.52.** Permitir o registro de bairros.
- 4.4.22.1.53.** Permitir o registro de tipos de logradouro.
- 4.4.22.1.54.** Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.
- 4.4.22.1.55.** Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
- 4.4.22.1.56.** Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.
- 4.4.22.1.57.** Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às unidades de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
- 4.4.22.1.58.** Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.
- 4.4.22.1.59.** Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes às equipes de saúde do município.
- 4.4.22.1.60.** Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.

4.4.22.1.61. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

4.4.22.1.62. Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, especialidades, CIDs, tabelas de códigos, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

4.4.22.1.63. Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.

4.4.22.1.64. Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

4.4.22.1.65. Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.

4.4.22.1.66. Permitir uma localização rápida dos registros de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.

4.4.22.1.67. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

4.4.22.1.68. Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

4.4.22.1.69. Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

- 4.4.22.1.70.** Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- 4.4.22.1.71.** Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- 4.4.22.1.72.** Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 4.4.22.1.73.** Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, nº de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;
- 4.4.22.1.74.** Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- 4.4.22.1.75.** Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- 4.4.22.1.76.** Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
- 4.4.22.1.77.** Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- 4.4.22.1.78.** Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- 4.4.22.1.79.** Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

- 4.4.22.1.80.** Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
- 4.4.22.1.81.** Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
- 4.4.22.1.82.** Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- 4.4.22.1.83.** Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.
- 4.4.22.1.84.** Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
- 4.4.22.1.85.** Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 4.4.22.1.86.** Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 4.4.22.1.87.** Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- 4.4.22.1.88.** Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.
- 4.4.22.1.89.** Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- 4.4.22.1.90.** Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal)

usuários dos serviços de Saúde.

4.4.22.1.91. Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

4.4.22.1.92. Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

4.4.22.1.93. Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

4.4.22.1.94. Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.

4.4.22.1.95. Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.

4.4.22.1.96. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.

4.4.22.1.97. Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

4.4.22.1.98. Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).

4.4.22.1.99. Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

4.4.22.1.100. Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

4.4.22.1.101. Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na micro área.

4.4.22.1.102. Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.

4.4.22.1.103. Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.

4.4.22.1.104. Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.

4.4.22.1.105. Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.

4.4.22.1.106. Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseníase, domiciliado, acamado, dependente de álcool ou drogas, hipertenso, entre outras.

4.4.22.1.107. Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

4.4.22.1.108. Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

4.4.22.1.109. Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.

4.4.22.1.110. Emitir listagem de CIDs

4.4.22.1.111. Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.

4.4.22.1.112. Emitir relação de procedimentos

- 4.4.22.1.113.** Emitir relação de convênios cadastrados.
- 4.4.22.1.114.** Emitir a relação de logradouros cadastrados.
- 4.4.22.1.115.** Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.
- 4.4.22.1.116.** Emitir a relação de bairros cadastrados.
- 4.4.22.1.117.** Emitir a relação de municípios cadastrados.
- 4.4.22.1.118.** Emitir a relação de estados cadastrados.
- 4.4.22.1.119.** Emitir a relação de países cadastrados.
- 4.4.22.1.120.** Emitir a relação de profissões cadastradas.
- 4.4.22.1.121.** Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
- 4.4.22.1.122.** Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
- 4.4.22.1.123.** Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade
- 4.4.22.1.124.** Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.
- 4.4.22.1.125.** Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade
- 4.4.22.1.126.** Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município
- 4.4.22.1.127.** Possibilitar emissão da ficha profissional.
- 4.4.22.1.128.** Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
- 4.4.22.1.129.** Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.
- 4.4.22.1.130.** Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.

4.4.22.1.131. Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.

4.4.22.1.132. Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.

4.4.22.1.133. Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.

4.4.22.1.134. Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades

4.4.22.1.135. Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.

4.4.22.1.136. Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.

4.4.22.1.137. Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.

4.4.22.1.138. Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.

4.4.22.1.139. Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.

4.4.22.1.140. Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.

4.4.22.1.141. Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.

4.4.22.1.142. Emitir relação de usuários por tipo de inativação.

4.4.22.1.143. Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.

4.4.22.1.144. Emitir relatório de relação de usuários por idade.

4.4.22.2. Módulo II – Agendamento de Consulta

4.4.22.2.1. Possuir integração com o módulo de Faturamento da produção ambulatorial,

para facilitar a digitação.

4.4.22.2.2. Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.

4.4.22.2.3. Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.

4.4.22.2.4. Habilitar ou restringir o acesso ao grupo por operador.

4.4.22.2.5. Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade.

4.4.22.2.6. Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde por especialidades, Unidade de Saúde, grupo de especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado) e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.

4.4.22.2.7. Permitir a geração do cronograma diário a partir de cronograma fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.

4.4.22.2.8. Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

4.4.22.2.9. Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.

4.4.22.2.10. Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional.

4.4.22.2.11. Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação, o sistema organiza a lista por ordem de sequência.

- 4.4.22.2.12.** Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, turno e data de atendimento controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.
- 4.4.22.2.13.** Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.
- 4.4.22.2.14.** Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento.
- 4.4.22.2.15.** Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
- 4.4.22.2.16.** Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma.
- 4.4.22.2.17.** Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional, nome do profissional e data de atendimento.
- 4.4.22.2.18.** Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento.
- 4.4.22.2.19.** Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gere um determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.
- 4.4.22.2.20.** Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO.
- 4.4.22.2.21.** Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.

- 4.4.22.2.22.** Permitir a inclusão de pacientes em filas de espera por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.
- 4.4.22.2.23.** Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência automática destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
- 4.4.22.2.24.** Possibilitar que o usuário do sistema tenha fácil acesso a pesquisa de agendamento e lista de espera do paciente pelas informações: prontuário, nome do paciente, data de nascimento, cartão SUS e CPF.
- 4.4.22.2.25.** Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.
- 4.4.22.2.26.** Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.
- 4.4.22.2.27.** Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.
- 4.4.22.2.28.** Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de atendimento, unidade, especialidade, profissional por data ou período.
- 4.4.22.2.29.** Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.
- 4.4.22.2.30.** Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso.
- 4.4.22.2.31.** Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.

- 4.4.22.2.32.** Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.
- 4.4.22.2.33.** Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.
- 4.4.22.2.34.** Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.
- 4.4.22.2.35.** Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizados, faltou, cancelado e transferido.
- 4.4.22.2.36.** Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.
- 4.4.22.2.37.** Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes às consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.
- 4.4.22.2.38.** Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
- 4.4.22.2.39.** Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
- 4.4.22.2.40.** Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
- 4.4.22.2.41.** Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
- 4.4.22.2.42.** Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.
- 4.4.22.2.43.** Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações

úteis.

4.4.22.2.44. Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o número de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.

4.4.22.2.45. Bloquear o agendamento caso não existam mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.

4.4.22.2.46. Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.

4.4.22.2.47. Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.

4.4.22.2.48. Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.

4.4.22.2.49. Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

4.4.22.2.50. Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.

4.4.22.2.51. Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

4.4.22.2.52. Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

4.4.22.2.53. Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames.

4.4.22.2.54. Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco,

lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

4.4.22.2.55. Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.

4.4.22.2.56. Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento.

4.4.22.2.57. Possibilitar emissão de mapas em branco.

4.4.22.2.58. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.

4.4.22.2.59. Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.

4.4.22.2.60. Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.

4.4.22.2.61. Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.

4.4.22.2.62. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por especialidade e período.

4.4.22.2.63. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.

4.4.22.2.64. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período

4.4.22.2.65. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.

4.4.22.2.66. Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

4.4.22.3. Módulo III – Farmácia

4.4.22.3.1. Permitir a importação do RENAME.

4.4.22.3.2. Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias

para este sistema usando a tecnologia Webservice, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013

4.4.22.3.3. Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.

4.4.22.3.4. Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável.

4.4.22.3.5. Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.

4.4.22.3.6. Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde

4.4.22.3.7. Permitir cadastro de posologia

4.4.22.3.8. Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.

4.4.22.3.9. Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários.

4.4.22.3.10. Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.

4.4.22.3.11. Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada.

4.4.22.3.12. Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.

4.4.22.3.13. Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.

- 4.4.22.3.14.** Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.
- 4.4.22.3.15.** Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.
- 4.4.22.3.16.** Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.
- 4.4.22.3.17.** Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.
- 4.4.22.3.18.** Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.
- 4.4.22.3.19.** Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.
- 4.4.22.3.20.** Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.
- 4.4.22.3.21.** Possuir controle de agenda de retornos do paciente por medicamento, de modo a programar as retiradas do paciente de um respectivo medicamento.
- 4.4.22.3.22.** Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesma na próxima dispensação para o paciente
- 4.4.22.3.23.** Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.
- 4.4.22.3.24.** Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.
- 4.4.22.3.25.** Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.
- 4.4.22.3.26.** Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.
- 4.4.22.3.27.** Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.

- 4.4.22.3.28.** Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados
- 4.4.22.3.29.** Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.
- 4.4.22.3.30.** Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.
- 4.4.22.3.31.** Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.
- 4.4.22.3.32.** Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.
- 4.4.22.3.33.** Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.
- 4.4.22.3.34.** Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.
- 4.4.22.3.35.** Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.
- 4.4.22.3.36.** Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.
- 4.4.22.3.37.** Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.
- 4.4.22.3.38.** Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.
- 4.4.22.3.39.** Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.

4.4.22.3.40. Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos)

4.4.22.3.41. Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.

4.4.22.3.42. Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.

4.4.22.4. Módulo IV – Produção e Faturamento

4.4.22.4.1. Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.

4.4.22.4.2. Permitir que o usuário trabalhe com diversas competências em aberto.

4.4.22.4.3. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleto ou sem preenchimento.

4.4.22.4.4. Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

4.4.22.4.5. Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

4.4.22.4.6. Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

4.4.22.4.7. Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

4.4.22.4.8. Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

4.4.22.4.9. Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

- 4.4.22.4.10.** Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.
- 4.4.22.4.11.** Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.
- 4.4.22.4.12.** Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
- 4.4.22.4.13.** Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.
- 4.4.22.4.14.** Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.
- 4.4.22.4.15.** Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.
- 4.4.22.4.16.** Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.
- 4.4.22.4.17.** Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.
- 4.4.22.4.18.** Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.
- 4.4.22.4.19.** Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.
- 4.4.22.4.20.** Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;

- 4.4.22.4.21.** Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).
- 4.4.22.4.22.** Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.
- 4.4.22.4.23.** Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.
- 4.4.22.4.24.** Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.
- 4.4.22.4.25.** Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.
- 4.4.22.4.26.** Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.
- 4.4.22.4.27.** Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.
- 4.4.22.4.28.** Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.
- 4.4.22.4.29.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período
- 4.4.22.4.30.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade
- 4.4.22.4.31.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente
- 4.4.22.4.32.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Profissional
- 4.4.22.4.33.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade
- 4.4.22.4.34.** Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município

- 4.4.22.4.35. Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período
- 4.4.22.4.36. Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO
- 4.4.22.4.37. Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência
- 4.4.22.4.38. Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade
- 4.4.22.4.39. Emitir relatório estatístico de produção por Unidade
- 4.4.22.4.40. Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal
- 4.4.22.4.41. Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento
- 4.4.22.4.42. Emitir relatório estatístico de produção de exames
- 4.4.22.4.43. Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional
- 4.4.22.4.44. Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral
- 4.4.22.4.45. Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente
- 4.4.22.4.46. Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência
- 4.4.22.4.47. Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
- 4.4.22.4.48. Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
- 4.4.22.4.49. Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados
- 4.4.22.4.50. Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção
- 4.4.22.4.51. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período
- 4.4.22.4.52. Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade
- 4.4.22.4.53. Emitir listagem de procedimentos x CBO
- 4.4.22.4.54. Emitir listagem de CBOs
- 4.4.22.4.55. Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade

4.4.22.4.56. Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro

4.4.22.4.57. Emitir listagem de Procedimentos

4.4.22.4.58. Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento

4.4.22.5. Módulo V – Gerencial

4.4.22.5.1. Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

4.4.22.5.2. Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.

4.4.22.5.3. Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.

4.4.22.5.4. Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.

4.4.22.5.5. Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.

4.4.22.5.6. Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.

4.4.22.5.7. Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo pdf.

4.4.22.5.8. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.

4.4.22.5.9. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.

- 4.4.22.5.10. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
- 4.4.22.5.11. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.
- 4.4.22.5.12. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.
- 4.4.22.5.13. Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.
- 4.4.22.5.14. Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

4.4.22.6. **Módulo VI – Gestão de Benefícios**

- 4.4.22.6.1. Permitir o registro de benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família.
- 4.4.22.6.2. Permitir o registro de faixa etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários.
- 4.4.22.6.3. Permitir o registro de solicitação de benefício por beneficiários.
- 4.4.22.6.4. Possibilitar a emissão do relatório de solicitação de benefício.
- 4.4.22.6.5. Permite o cadastro de beneficiários.
- 4.4.22.6.6. Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas.
- 4.4.22.6.7. Permitir uma localização rápida dos registros de beneficiários, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código, nome, CPF, número de identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- 4.4.22.6.8. Permitir o cadastramento de endereço residencial, em cadastro único, evitando

a duplicação de informações.

4.4.22.6.9. Possibilitar a classificação do beneficiário por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

4.4.22.6.10. Possibilitar a ativação e inativação do beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

4.4.22.6.11. Restringir a vinculação do beneficiário a benefícios se o mesmo estiver com status de inativo.

4.4.22.6.12. Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do beneficiário, código, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial.

4.4.22.6.13. Garantir que uma pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF.

4.4.22.6.14. Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).

4.4.22.6.15. Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

4.4.22.6.16. Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

4.4.22.6.17. Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo.

4.4.22.6.18. Permitir o registro de benefício ao beneficiário.

4.4.22.6.19. Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação.

4.4.22.6.20. Permite registrar a validade da carteirinha do benefício.

- 4.4.22.6.21. Permitir o registro de motivo de cancelamento de benefício.
- 4.4.22.6.22. Permite a impressão da ficha do beneficiário.
- 4.4.22.6.23. Permite a impressão do termo de solicitação do benefício.
- 4.4.22.6.24. Permite a impressão da carteirinha do benefício pré impressa ou no modelo personalizado.
- 4.4.22.6.25. Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade.
- 4.4.22.6.26. Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.
- 4.4.22.7. **Módulo VII – Gestão hospitalar**
 - 4.4.22.7.1. Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo irá utilizar e possibilidade de encaminhamento para a triagem ou atendimento direto e classificação do risco.
 - 4.4.22.7.2. Permitir emissão do BAU;
 - 4.4.22.7.3. Possibilitar gerenciamento da fila de pacientes agendados, aguardando atendimento
 - 4.4.22.7.4. Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de Anamnese, Avaliação Física, Classificação e Faturamento da Triagem
 - 4.4.22.7.5. Possibilitar na triagem, encaminhar para o atendimento ou outros destinos
 - 4.4.22.7.6. Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese, avaliação física, plano de intervenção, CIAP e CID diagnosticados
 - 4.4.22.7.7. Possibilitar a emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento
 - 4.4.22.7.8. Possuir solicitação eletrônica de exames, integrado ao sistema de laboratório, possibilitando também a impressão das requisições para o paciente

- 4.4.22.7.9.** Possuir cadastro de receitas eletrônicas, integrado ao sistema de farmácia, possibilitando ao profissional verificar os medicamentos existentes na farmácia. Além disso, possibilita a impressão das receitas para o paciente
- 4.4.22.7.10.** Possibilita o registro de lembretes e observações para os pacientes, que ficam visíveis para os demais profissionais da rede
- 4.4.22.7.11.** Possibilidade de registro de Encaminhamentos, com emissão da Guia de Referência de encaminhamento
- 4.4.22.7.12.** Permitir ao próprio profissional agendar o retorno do paciente, de acordo com a disponibilidade de vagas na agenda, evitando assim que o mesmo fique em filas
- 4.4.22.7.13.** Realizar faturamento automático dos procedimentos executados na consulta, evitando perda de recursos
- 4.4.22.7.14.** Permitir que o próprio médico faça o registro da internação do paciente
- 4.4.22.7.15.** Possuir cadastro de Setores
- 4.4.22.7.16.** Possuir cadastro de quartos;
- 4.4.22.7.17.** Possuir cadastro de Leitos
- 4.4.22.7.18.** Possuir controle de leitos, possibilitando informar a situação do mesmo como: Ocupado, Manutenção, Livre, Reservado ou Limpeza;
- 4.4.22.7.19.** Permitir que seja realizado o acompanhamento da internação, onde o enfermeiro pode informar, diariamente, a situação de saúde do paciente
- 4.4.22.7.20.** Permitir registrar a alta do paciente.
- 4.4.22.8. Módulo VIII – Laboratório**
- 4.4.22.8.1.** Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.
- 4.4.22.8.2.** Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.

- 4.4.22.8.3.** Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
- 4.4.22.8.4.** Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.
- 4.4.22.8.5.** Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
- 4.4.22.8.6.** Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.
- 4.4.22.8.7.** Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.
- 4.4.22.8.8.** Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.
- 4.4.22.8.9.** Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos itens do questionário em interface de fácil utilização.
- 4.4.22.8.10.** Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
- 4.4.22.8.11.** Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.
- 4.4.22.8.12.** Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.
- 4.4.22.8.13.** Permitir a configuração de impressão de exame em página única por exame.

- 4.4.22.8.14.** Permitir a vinculação de preparo para a realização do exame em seu cadastro
- 4.4.22.8.15.** Permitir a vinculação de exames a bancadas.
- 4.4.22.8.16.** Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.
- 4.4.22.8.17.** Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.
- 4.4.22.8.18.** Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.
- 4.4.22.8.19.** Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.
- 4.4.22.8.20.** Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com controle de vagas por exame e unidade.
- 4.4.22.8.21.** Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.
- 4.4.22.8.22.** Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.
- 4.4.22.8.23.** Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
- 4.4.22.8.24.** Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
- 4.4.22.8.25.** Possuir cadastro de Unidades de medida.
- 4.4.22.8.26.** Possuir cadastro de Materiais
- 4.4.22.8.27.** Permitir a vinculação de materiais à exames

- 4.4.22.8.28.** Possibilitar o cadastro da quantidade de material esperada por exame
- 4.4.22.8.29.** Permitir o cadastro de cronogramas controlando as vagas por exame ou por data, controlando por número de requisições/dia.
- 4.4.22.8.30.** Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame.
- 4.4.22.8.31.** Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens.
- 4.4.22.8.32.** Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.
- 4.4.22.8.33.** Faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
- 4.4.22.8.34.** Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.
- 4.4.22.8.35.** Permitir o cadastro de preparo para cada exames onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.
- 4.4.22.8.36.** Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.
- 4.4.22.8.37.** Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
- 4.4.22.8.38.** Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
- 4.4.22.8.39.** Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
- 4.4.22.8.40.** Possibilitar emissão de relatório que liste o cronogramana fixo por Unidade de Saúde.
- 4.4.22.8.41.** Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
- 4.4.22.8.42.** Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
- 4.4.22.8.43.** Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;

- 4.4.22.8.44. Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
- 4.4.22.8.45. Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
- 4.4.22.8.46. Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames
- 4.4.22.8.47. Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente, para que o paciente possa consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
- 4.4.22.8.48. Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
- 4.4.22.8.49. Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
- 4.4.22.8.50. Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
- 4.4.22.8.51. Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
- 4.4.22.8.52. Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
- 4.4.22.8.53. Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
- 4.4.22.8.54. Emitir relatório de recursos por Unidade
- 4.4.22.8.55. Emitir relatório de exames realizados por paciente
- 4.4.22.8.56. Emitir relatório de exames realizados por Unidade
- 4.4.22.9. **Módulo IX – Portal do Paciente**
 - 4.4.22.9.1. Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.
 - 4.4.22.9.2. Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.
 - 4.4.22.9.3. Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no

Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).

4.4.22.9.4. Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.

4.4.22.9.5. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico dos medicamentos que já utilizou pela rede pública.

4.4.22.9.6. Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.

4.4.22.9.7. Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.

4.4.22.9.8. Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.

4.4.22.9.9. Permitir que o paciente possa alterar sua senha.

4.4.22.9.10. Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.

4.4.22.9.11. Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.

4.4.22.9.12. Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.

4.4.22.10. Módulo X – Prontuário eletrônico

4.4.22.10.1. Possuir tela específica para a triagem de atendimentos.

4.4.22.10.2. Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro.

4.4.22.10.3. Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia.

- 4.4.22.10.4.** Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente.
- 4.4.22.10.5.** Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.
- 4.4.22.10.6.** Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta.
- 4.4.22.10.7.** Permitir informar procedimentos executados na triagem.
- 4.4.22.10.8.** Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem.
- 4.4.22.10.9.** Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP.
- 4.4.22.10.10.** Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da triagem.
- 4.4.22.10.11.** Na listagem de atendimento, o sistema deve permitir a visualização dos pacientes já triados, ordenados por classificação de risco.
- 4.4.22.10.12.** Possibilitar a visualização do histórico do paciente na tela de atendimento.
- 4.4.22.10.13.** Possibilitar o registro de problemas anteriores apresentados pelo usuário.
- 4.4.22.10.14.** Possibilitar que o profissional visualize os dados cadastrais do usuário.
- 4.4.22.10.15.** Permitir que o profissional registre a anamnese realizada.
- 4.4.22.10.16.** Possibilitar que a anamnese já venha pré-carregada com os dados registrados na triagem.
- 4.4.22.10.17.** Permitir classificar um atendimento como sigiloso, restringindo o acesso às informações do mesmo para outros profissionais.
- 4.4.22.10.18.** Permitir o registro da avaliação física do paciente, contemplando dados como: Peso, altura, IMC, Perímetro cefálico, Pressão arterial, Frequências cardíaca e respiratória, Temperatura, Glicemia e Saturação de O₂.

- 4.4.22.10.19.** Permitir o registro do plano de intervenção do profissional.
- 4.4.22.10.20.** Permitir o registro de avaliação de exames durante o atendimento.
- 4.4.22.10.21.** Permitir o registro de diversos CIAPS na mesma consulta.
- 4.4.22.10.22.** Permitir o registro de diversos CIDs na mesma consulta.
- 4.4.22.10.23.** Possibilitar a emissão de atestados e declarações.
- 4.4.22.10.24.** Possibilitar a emissão de requisições de exames comuns e de alto custo, com impressão de relatórios separados para cada tipo.
- 4.4.22.10.25.** Não permitir a requisição de exames de auto custo sem a informação do CID e justificativa para o procedimento.
- 4.4.22.10.26.** Enviar automaticamente a requisição eletrônica para o Laboratório.
- 4.4.22.10.27.** Possibilitar o registro de lembretes para aquele paciente na consulta, vinculando-os a seu histórico.
- 4.4.22.10.28.** Possibilitar a emissão de receitas de medicamentos.
- 4.4.22.10.29.** Apresentar todos os medicamentos padrões do RENAME já cadastrados.
- 4.4.22.10.30.** Possibilitar o filtro de medicamentos disponíveis na farmácia.
- 4.4.22.10.31.** Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição.
- 4.4.22.10.32.** Permitir a impressão da receita em duas vias, contendo os dados da prescrição.
- 4.4.22.10.33.** Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.
- 4.4.22.10.34.** Enviar automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.
- 4.4.22.10.35.** Permitir o registro e impressão de outras orientações ao paciente.
- 4.4.22.10.36.** Permitir o registro de encaminhamentos, com classificação de risco, já trazendo

informações do atendimento como conduta adotada e hipótese diagnóstica.

4.4.22.10.37. Permitir o registro do motivo de encaminhamento.

4.4.22.10.38. Permitir a emissão da guia de referência e contrarreferência.

4.4.22.10.39. Permitir que o profissional acesse sua agenda e agende o retorno do paciente do próprio consultório.

4.4.22.10.40. Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

4.4.22.10.41. Faturar automaticamente o atendimento.

4.4.22.11. Módulo XI – Regulação

4.4.22.11.1. Permitir o Cadastro de Grupos de serviços, vinculando o mesmo ao cadastro de CBOs ou procedimentos.

4.4.22.11.2. Possibilitar configurar o sistema para utilizar ou não a classificação de prioridade.

4.4.22.11.3. Permitir o cadastro de todos os serviços a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.

4.4.22.11.4. Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.

4.4.22.11.5. Permitir o cadastro de setores de regulação.

4.4.22.11.6. Permitir a inativação de setores de regulação.

4.4.22.11.7. Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data e profissional.

4.4.22.11.8. Gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação.

4.4.22.11.9. Permitir informar o código CID de referência na tela de solicitação.

- 4.4.22.11.10.** Permitir a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
- 4.4.22.11.11.** Permitir informar, no ato da solicitação, se é uma solicitação de retorno.
- 4.4.22.11.12.** Permitir classificar as solicitações como urgentes.
- 4.4.22.11.13.** Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante.
- 4.4.22.11.14.** Permitir a inativação de uma solicitação.
- 4.4.22.11.15.** Permitir a emissão do comprovante de registro da solicitação ao usuário solicitante, contendo, no mínimo, o nº de protocolo de registro, data de solicitação e dados do usuário solicitante.
- 4.4.22.11.16.** Possuir registro de regulação e classificação das solicitações.
- 4.4.22.11.17.** Permitir ao regulador o encaminhamento das solicitações para os setores.
- 4.4.22.11.18.** Permitir o registro do parecer do regulador.
- 4.4.22.11.19.** Possuir tela de organização de protocolos recebidos e a receber por setor, com destaque para protocolos urgentes, idosos, dependem de transporte e de retorno.
- 4.4.22.11.20.** Possuir nível de acesso de usuários por setor.
- 4.4.22.11.21.** Possibilitar o agendamento de atendimento dos protocolos a partir da caixa de recebimento.
- 4.4.22.11.22.** Possibilitar o registro de providências nos protocolos a partir da caixa de recebimento dos mesmos.
- 4.4.22.11.23.** Possibilitar a reclassificação das solicitações.
- 4.4.22.11.24.** Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação.
- 4.4.22.11.25.** Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

- 4.4.22.11.26.** Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente.
- 4.4.22.11.27.** Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.
- 4.4.22.11.28.** Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados do usuários solicitante, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado.
- 4.4.22.11.29.** Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.
- 4.4.22.11.30.** Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores após o seu agendamento.
- 4.4.22.11.31.** Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.
- 4.4.22.11.32.** Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.
- 4.4.22.11.33.** Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.
- 4.4.22.11.34.** Possuir cadastro básico de veículos utilizados para o transporte de pacientes.
- 4.4.22.11.35.** Possibilitar o cadastro de viagens por veículo.
- 4.4.22.11.36.** Controlar as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo.
- 4.4.22.11.37.** Controlar as vagas por itinerário (Ida e volta, somente ida, somente volta)
- 4.4.22.11.38.** Quando o paciente necessitar de acompanhante, permitir que o mesmo seja informado para o transporte.
- 4.4.22.11.39.** Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise;
- 4.4.22.11.40.** Permitir registrar o ponto de embarque de cada paciente.
- 4.4.22.11.41.** Permitir o registro de convênios terceirizados.

- 4.4.22.11.42.** Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.
- 4.4.22.11.43.** Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.
- 4.4.22.11.44.** Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item
- 4.4.22.11.45.** Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.
- 4.4.22.11.46.** Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.
- 4.4.22.11.47.** Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.
- 4.4.22.11.48.** Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.
- 4.4.22.11.49.** Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.
- 4.4.22.11.50.** Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.
- 4.4.22.11.51.** Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.
- 4.4.22.11.52.** Possibilitar o controle de fila de espera para requisições por serviço e unidade.
- 4.4.22.11.53.** O comprovante deverá possuir um código de barras e um código de segurança, que só será impresso na guia, não sendo possível visualizá-lo no sistema, para que o fornecedor do serviço terceirizado possa dar baixa na guia de serviço, confirmando a execução do serviço.
- 4.4.22.11.54.** Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador;
- 4.4.22.11.55.** Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

- 4.4.22.11.56.** O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.
- 4.4.22.11.57.** O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.
- 4.4.22.11.58.** Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.
- 4.4.22.11.59.** Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto
- 4.4.22.11.60.** Emitir estatístico dos serviços mais solicitados
- 4.4.22.11.61.** Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte
- 4.4.22.11.62.** Emitir a guia de transporte de pacientes
- 4.4.22.11.63.** Emitir a guia de agendamento e transporte
- 4.4.22.11.64.** Emitir relatório de valor gasto por prestador
- 4.4.22.11.65.** Emitir quantitativo de agendamentos por situação
- 4.4.22.11.66.** Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período
- 4.4.22.11.67.** Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.
- 4.4.22.11.68.** Emitir relatórios de agendamentos por serviço
- 4.4.22.11.69.** Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por unidade de saúde.
- 4.4.22.11.70.** Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por serviço.
- 4.4.22.11.71.** Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público

4.4.22.12. Módulo XII – SISAB

4.4.22.12.1. Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, substituindo assim a sua utilização.

4.4.22.12.2. Possuir cadastro específico para a família, nos padrões do cadastro domiciliar do CDS.

4.4.22.12.3. No cadastro da família, informar o profissional responsável pelo cadastro e já trazer os dados referentes a seu CNS, equipe e microárea automaticamente, de acordo com o SCNES.

4.4.22.12.4. Permitir registrar o endereço residencial da família.

4.4.22.12.5. Permitir informar os dados essenciais do domicílio: situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, dentre outros.

4.4.22.12.6. Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

4.4.22.12.7. A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro.

4.4.22.12.8. Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

4.4.22.12.9. Permitir informar o grau de parentesco de cada integrante com o responsável da família.

4.4.22.12.10. Permitir a inativação de integrantes da família.

4.4.22.12.11. O cadastro individual do integrante deve ser contemplado no cadastro dos pacientes, usuários dos serviços de saúde.

4.4.22.12.12. Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.

- 4.4.22.12.13.** Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e re-nais.
- 4.4.22.12.14.** Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.
- 4.4.22.12.15.** Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde
- 4.4.22.12.16.** Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da ali-mentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.
- 4.4.22.12.17.** Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
- 4.4.22.12.18.** Possuir cadastro específico para visita domiciliar, para o lançamento das infor-mações referentes às visitas às famílias pelos profissionais da saúde.
- 4.4.22.12.19.** Permitir informar a data, turno e profissional responsável pela visita.
- 4.4.22.12.20.** Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.
- 4.4.22.12.21.** Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.
- 4.4.22.12.22.** Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.
- 4.4.22.12.23.** Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.
- 4.4.22.12.24.** Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.
- 4.4.22.12.25.** Possui cadastro específico para atividade coletiva, para o lançamento de infor-mações correspondentes.
- 4.4.22.12.26.** Permitir informar a data, horário inicial e final e número estimado de partici-pantes da atividade.

- 4.4.22.12.27.** Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.
- 4.4.22.12.28.** Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, vinculando um profissional como responsável.
- 4.4.22.12.29.** Permitir informar o tipo de atividade coletiva, de acordo com os padrões do SUS.
- 4.4.22.12.30.** Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.
- 4.4.22.12.31.** Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.
- 4.4.22.12.32.** Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.
- 4.4.22.12.33.** Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.
- 4.4.22.12.34.** Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.
- 4.4.22.12.35.** Permitir a alteração de avaliações dos usuários.
- 4.4.22.12.36.** Permitir a exclusão de usuários da atividade.
- 4.4.22.12.37.** Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.
- 4.4.22.12.38.** Possuir tela específica para lançamento de atendimentos individuais dos PSFs.
- 4.4.22.12.39.** Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 4.4.22.12.40.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

- 4.4.22.12.41.** Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.
- 4.4.22.12.42.** Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação e idade gestacional.
- 4.4.22.12.43.** Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado.
- 4.4.22.12.44.** Permitir informar qual o tipo de atendimento prestado.
- 4.4.22.12.45.** Permitir informar os problemas e condições avaliadas do paciente.
- 4.4.22.12.46.** Permitir vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.
- 4.4.22.12.47.** Permitir informar rastreamento e detecção de doenças.
- 4.4.22.12.48.** Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.
- 4.4.22.12.49.** Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.
- 4.4.22.12.50.** Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 4.4.22.12.51.** Possuir tela específica para lançamentos dos atendimentos odontológicos.
- 4.4.22.12.52.** Listar nesta tela somente profissionais dentistas.
- 4.4.22.12.53.** Ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.
- 4.4.22.12.54.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.
- 4.4.22.12.55.** Permitir informar o local onde o atendimento odontológico foi realizado.
- 4.4.22.12.56.** Permitir informar o tipo de consulta na tela de atendimento odontológico.
- 4.4.22.12.57.** Permitir informar o tipo de atendimento realizado na tela de atendimento odontológico.

- 4.4.22.12.58.** Ao selecionar o paciente atendido, permitir informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.
- 4.4.22.12.59.** Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.
- 4.4.22.12.60.** Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que o profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.
- 4.4.22.12.61.** Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.
- 4.4.22.12.62.** Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotado.
- 4.4.22.12.63.** Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.
- 4.4.22.12.64.** Possuir tela para digitação de procedimentos individuais.
- 4.4.22.12.65.** Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
- 4.4.22.12.66.** Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.
- 4.4.22.12.67.** Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.
- 4.4.22.12.68.** Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.
- 4.4.22.12.69.** Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.

- 4.4.22.12.70.** Possuir tela simplificada para o lançamento de procedimentos consolidados.
- 4.4.22.12.71.** Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.
- 4.4.22.12.72.** Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.
- 4.4.22.12.73.** Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: Aferição de pressão, Curativo simples, Glicemia capilar, Antropometria e coleta de material para exame laboratorial.
- 4.4.22.12.74.** Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.
- 4.4.22.12.75.** Possuir cadastro específico para atendimento domiciliar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 4.4.22.12.76.** Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.
- 4.4.22.12.77.** Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.
- 4.4.22.12.78.** Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.
- 4.4.22.12.79.** Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar.
- 4.4.22.12.80.** Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.
- 4.4.22.12.81.** Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD.

4.4.22.12.82. Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.

4.4.22.12.83. Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.

4.4.22.12.84. Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;

4.4.22.12.85. Possuir cadastro específico para Marcadores de consumo alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

4.4.22.12.86. Permitir informar dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.

4.4.22.12.87. Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do SUS.

4.4.22.12.88. Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

4.4.22.13. Módulo XIII – SISAB Móbile

4.4.22.13.1. Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.0 ou superior;

4.4.22.13.2. Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados;

4.4.22.13.3. Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android;

4.4.22.13.4. Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização;

4.4.22.13.5. Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condu-
tas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e

Raça);

4.4.22.13.6. Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema e do sistema para o aplicativo mobile;

4.4.22.13.7. Possuir opção para cadastro de domicílio seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

4.4.22.13.8. Possuir opção de Cadastro de Família seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

4.4.22.13.9. Possuir opção de Cadastro de Individual seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde;

4.4.22.13.10. Possuir opção de Cadastro de visita domiciliar seguindo os padrões de informações do Ministério da Saúde.

4.4.23. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4.4.23.1. Características Gerais

4.4.23.1.1. O Software de Gestão em Assistência Social deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

4.4.23.1.2. Ambiente cliente-servidor sob arquitetura web.

4.4.23.1.3. O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet.

4.4.23.1.4. Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

4.4.23.1.5. Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior

4.4.23.1.6. Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.

- 4.4.23.1.7.** Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome).
- 4.4.23.1.8.** Os sistemas deverão Possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD;
- 4.4.23.1.9.** O Sistema deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web (Internet/Intranet), não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).
- 4.4.23.1.10.** Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
- 4.4.23.1.11.** Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- 4.4.23.1.12.** Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
- 4.4.23.1.13.** Possuir rotina para resetar a senha do usuário.
- 4.4.23.1.14.** Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
- 4.4.23.1.15.** Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- 4.4.23.1.16.** Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.
- 4.4.23.1.17.** Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
- 4.4.23.1.18.** Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios

do cliente (visualização dinâmica).

4.4.23.1.19. Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP e 7 ou GNU/Linux.

4.4.23.1.20. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como Possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, 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.

4.4.23.1.21. Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos “TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

4.4.23.1.22. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

4.4.23.1.23. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

4.4.23.1.24. Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

4.4.23.1.25. Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

4.4.23.1.26. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

4.4.23.1.27. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

4.4.23.1.28. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

4.4.23.1.29. Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e Possibilitar a identificação da versão utilizada.

4.4.23.1.30. Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:

4.4.23.1.31. Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

4.4.23.1.32. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

4.4.23.1.33. As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

4.4.23.1.34. O sistema deverá Permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

4.4.23.1.35. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

4.4.23.1.36. Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

4.4.23.1.37. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.23.1.38. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

- 4.4.23.1.39.** Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- 4.4.23.1.40.** Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.
- 4.4.23.1.41.** Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
- 4.4.23.1.42.** Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
- 4.4.23.1.43.** Em telas de entrada de dados, menus e relatórios Permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
- 4.4.23.1.44.** Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
- 4.4.23.1.45.** Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
- 4.4.23.1.46.** O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.
- 4.4.23.1.47.** Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
- 4.4.23.1.48.** Possuir ajuda on-line (Help).
- 4.4.23.1.49.** Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
- 4.4.23.1.50.** Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.

- 4.4.23.1.51.** Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
- 4.4.23.1.52.** Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
- 4.4.23.1.53.** Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
- 4.4.23.1.54.** Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
- 4.4.23.1.55.** Permitir o registro de Pessoa Física com controle de duplicidade através de documentos.
- 4.4.23.1.56.** Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade através do CNPJ.
- 4.4.23.1.57.** Permitir o registro manual de país ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.23.1.58.** Permitir o registro manual de estado por país ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.23.1.59.** Permitir o registro manual de município por estado ou carga automática em rotinas de importações.
- 4.4.23.1.60.** Permitir o registro de bairro.
- 4.4.23.1.61.** Permitir o registro de tipo de logradouro.
- 4.4.23.1.62.** Permitir o registro de logradouro classificando por tipo de logradouro.
- 4.4.23.1.63.** Permitir o registro de local, sessão, divisão e secretaria.
- 4.4.23.1.64.** Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
- 4.4.23.1.65.** Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002.

4.4.23.1.66. Permitir o registro de usuário de sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.

4.4.23.1.67. Ter interface para que o usuário do sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual têm acesso em uma única rotina.

4.4.23.1.68. Possuir interface para manter configurações por empresa ou filial.

4.4.23.2. Módulo Assistência Social

4.4.23.2.1. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a Inativação das Unidades de Atendimento.

4.4.23.2.2. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Programas Sociais

4.4.23.2.3. Permitir a Classificação dos Programas Sociais, informando se o mesmo é de caráter permanente ou periódico.

4.4.23.2.4. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Serviço/Benefício, possibilitando vincular a um Programa Social, definindo período de duração, faixa etária, lei de aprovação, entre outros.

4.4.23.2.5. Possibilitar vincular o serviço a um Programa Social.

4.4.23.2.6. Possibilitar vincular o serviço/programa a uma unidade de atendimento.

4.4.23.2.7. O sistema deve permitir a importação do arquivo do CADÚNICO, integrando ao sistema a lista dos usuários do município.

4.4.23.2.8. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação de uma Família, nos padrões dos formulários do CADUNICO, informando o responsável (titular) pela mesma, a renda per capita, os dados pessoais e sociais do titular e o endereço da Família.

4.4.23.2.9. Permitir o vínculo dos demais integrantes da Família cadastrada, com seus respectivos dados.

4.4.23.2.10. Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro.

- 4.4.23.2.11.** Possibilitar informar os dados financeiros dos integrantes da família
- 4.4.23.2.12.** Permitir a visualização de todo o histórico social da família no seu prontuário da família.
- 4.4.23.2.13.** Permitir informar se a família recebe dinheiro de outros benefícios como Bolsa Família, BPC, aposentadoria.
- 4.4.23.2.14.** Permitir informar as especificidades da família, como se está em situação de rua, ribeirinha, indígena entre outros.
- 4.4.23.2.15.** Permitir informar se a família possui integrantes com doenças graves, e deficientes.
- 4.4.23.2.16.** Permitir o preenchimento do Formulário Suplementar da família, de acordo com os padrões do CADUNICO, bem como importar estas informações.
- 4.4.23.2.17.** Permitir registrar que a família está em situação de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família.
- 4.4.23.2.18.** Permitir registrar as documentações pessoais dos integrantes da família.
- 4.4.23.2.19.** Permitir registrar as deficiências dos integrantes da família.
- 4.4.23.2.20.** Permitir registrar dados de escolaridade dos integrantes da família.
- 4.4.23.2.21.** Permitir registrar dados de trabalho e remuneração dos integrantes da família.
- 4.4.23.2.22.** Permitir ao usuário do Sistema realizar a triagem dos usuários da assistência social que buscam atendimento, realizando os encaminhamentos necessários.
- 4.4.23.2.23.** Permitir a solicitação de serviços nas unidades de atendimento, podendo controlar a situação das mesmas.
- 4.4.23.2.24.** Permitir que os técnicos registrem os atendimentos aos integrantes/familiares, com sua evolução.

- 4.4.23.2.25.** Permitir marcar uma evolução como sigilosa, não permitindo que outros técnicos tenham acesso às informações desta evolução.
- 4.4.23.2.26.** Possibilitar que, após o atendimento, o operador possa finalizar o atendimento, registrar o encaminhamento, agendar visita ou retorno.
- 4.4.23.2.27.** Permitir ao usuário do sistemas a vinculação do integrante ou da família aos serviços ou programas sociais disponíveis na unidade de atendimento.
- 4.4.23.2.28.** Permitir ao usuário do sistemas acompanhar e dar pareceres sobre os atendimentos e solicitações por integrante ou por família.
- 4.4.23.2.29.** Permitir ao usuário consultar e emitir relatórios gerenciais que facilitam o trabalho dos usuários.
- 4.4.23.2.30.** Permitir a consulta e emissão de relatórios com listagem dos usuários do sistema (técnicos), informando o grupo de usuários a que pertencem.
- 4.4.23.2.31.** Permitir a consulta e emissão de relatórios com dados sociais, escolares, de saúde, moradia e demais informações necessárias da família e de seus integrantes.
- 4.4.23.2.32.** Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados pela unidade de atendimento.
- 4.4.23.2.33.** Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por família e/ou integrantes.
- 4.4.23.2.34.** Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços concedidos, informando qual técnico efetuou a autorização.
- 4.4.23.2.35.** Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por bairro de residência da família.
- 4.4.23.2.36.** Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por logradouro de residência da família.

- 4.4.23.2.37.** Permitir a consulta e emissão de relatórios com a listagem de serviços por Programa social.
- 4.4.23.2.38.** Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais programas sociais foram mais solicitados por um período de tempo.
- 4.4.23.2.39.** Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais serviços foram mais solicitados por um período de tempo.
- 4.4.23.2.40.** Permitir o cadastro de situações de violência individual e familiar.
- 4.4.23.2.41.** Permitir o registro de acompanhamentos socioeducativos.
- 4.4.23.2.42.** Emitir os relatórios de prestações de contas necessários para o Censo SUAS.
- 4.4.23.2.43.** Controlar turmas de atividades, com seus participantes e registro de frequência.
- 4.4.23.2.44.** Possuir tela específica para registro de solicitação/ concessão de benefícios, podendo inclusive, informar os itens, quantidade e valor concedidos.
- 4.4.23.2.45.** Permitir que o profissional visualize os atendimentos agendados de forma simples, onde o mesmo possa registrar o atendimento clicando sobre o nome do usuário agendado.
- 4.4.23.2.46.** Permitir consultar e agendar visitas sem passar pela triagem ou atendimento.
- 4.4.23.2.47.** Permitir a impressão de um formulário em branco para registro da visita agendada e Possibilitar que as informações da visita sejam transcritas para o sistema.
- 4.4.23.2.48.** Permitir consultar e cadastrar parecer técnico, informando o desenvolvimento, parecer técnico, podendo ainda marcar o registro como sigiloso.
- 4.4.23.2.49.** Permitir consultar e cadastrar solicitação de benefício, informando os dados da família ou integrante, o benefício que está sendo solicitado, bem como a quantidade, Permitir ainda na mesma tela informar os dados de avaliação da solicitação e a data de aprovação de quando o benefício foi liberado ao usuário.

- 4.4.23.2.50.** Permitir a impressão do relatório de concessão de benefício
- 4.4.23.2.51.** Permitir a visualização dos encaminhamentos em aberto de forma simples, e ter a opção de dar prosseguimento nos encaminhamentos pela mesma tela clicando sobre o registro encaminhado.
- 4.4.23.2.52.** Permitir listar os atendimentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações do atendimento apenas clicando sobre o registro, respeitando o nível de acesso quando o atendimento for marcado como sigiloso.
- 4.4.23.2.53.** Permitir listar os encaminhamentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações registradas no encaminhamento e para onde foi feito o encaminhamento.
- 4.4.23.2.54.** Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAIF, informando os dados da unidade que irá fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.
- 4.4.23.2.55.** Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAEFI, informando os dados da unidade que irá fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.
- 4.4.23.2.56.** Permitir consultar e registrar acompanhamentos socioeducativos informando a unidade que irá acompanhar, número de processo, informações dos dias e locais de prestação de serviço e responsável em acompanhar o cidadão nas atividades.
- 4.4.23.2.57.** Possibilitar encaminhar um cidadão em acompanhamento socioeducativo para outras unidades de atendimento.
- 4.4.23.2.58.** Permitir consultar e registrar situações de violência, informando o tipo de violência, nome do cidadão vitimado, unidade que recebeu a ocorrência e o responsável por registrar a ocorrência, dar a possibilidade de informar se o registro é uma evidência ou confirmado.
- 4.4.23.2.59.** Possibilitar encaminhar um cidadão vítima de violência para outras unidades de atendimento

- 4.4.23.2.60.** Permitir pesquisar e incluir um cidadão em uma turma para um determinado serviço oferecido, podendo informar os dados do cidadão, turma que irá ingressar e data de ingresso.
- 4.4.23.2.61.** Possibilitar ao operador registrar a frequência do cidadão no serviço ao qual o mesmo está inserido.
- 4.4.23.2.62.** Permitir criar uma lista de espera por serviço quando o oferta do serviço for menor que a procura.
- 4.4.23.2.63.** Permitir consultar e incluir uma família ou integrante em um determinado serviço oferecido pela secretaria de assistência social.
- 4.4.23.2.64.** Possibilitar o registro de denúncias informando o nome do denunciante, a pessoa vitimada, o endereço e o relato da denúncia, deve ainda permitir marcar o registro como sigiloso.
- 4.4.23.2.65.** Possibilitar o registro dos dados de investigação a partir de denúncias cadastradas no sistema, informando o responsável pela investigação e o parecer da investigação, podendo o técnico encaminhar a ocorrência para outras unidades de atendimento, ou agendar um atendimento com o vitimado.
- 4.4.23.2.66.** Possibilitar o cadastro de agendas de atendimento para os técnicos de cada unidade, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, data, horário e quantidade de vagas programadas.
- 4.4.23.2.67.** Possibilitar o cadastro de agendas dos técnicos de forma geral, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, horário, dia da semana e quantidade de vagas programadas, deve também deixar gerar várias agendas informando data de início e fim e gerar as agendas respeitando os dados gerais.
- 4.4.23.2.68.** Possibilitar listar e cadastrar benefícios oferecidos pela secretaria de assistência social, informando o nome do benefício, se é um benefício eventual, se possui validade e o custo do benefício para a secretaria.
- 4.4.23.2.69.** Permitir adicionar itens para um determinado benefício.

- 4.4.23.2.70.** Possibilitar a entrada de itens e benefícios informando número de nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade e valor unitário.
- 4.4.23.2.71.** Ter a possibilidade de restringir benefícios para cada unidade de atendimento específicas.
- 4.4.23.2.72.** Permitir consultar e cadastrar os profissionais de atendimento informando todos os dados do profissional, o sistema deve permitir vincular o profissional em uma unidade de atendimento dentro do próprio cadastro do profissional.
- 4.4.23.2.73.** Possibilitar a consulta e cadastro de equipes de atendimento, informando o nome da unidade, o nome da equipe e os profissionais que a compõem.
- 4.4.23.2.74.** Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Quantitativo de participantes por Turma/ Bairro
- 4.4.23.2.75.** Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Serviços mais Realizados
- 4.4.23.2.76.** Permitir a consulta e emissão de um relatório Listagem de Serviços Liberados por Técnico
- 4.4.23.2.77.** Permitir a consulta e emissão de um relatório Estatístico de Serviços Solicitado por Logradouro
- 4.4.23.2.78.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
- 4.4.23.2.79.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Vulnerabilidade Social
- 4.4.23.2.80.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Idosos por Situação
- 4.4.23.2.81.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro
- 4.4.23.2.82.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Serviços Solicitados
- 4.4.23.2.83.** Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos

por Profissional e Período

4.4.23.2.84. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Unidade e Período

4.4.23.2.85. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Triagem por Período Unidade

4.4.23.2.86. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Encaminhamento por Unidade e Período

4.4.23.2.87. Permitir a consulta e emissão de um relatório com a Relação de Visitas Agendadas por Período e Unidade

4.4.23.2.88. Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Visitas por Profissional e Período

4.4.23.2.89. Permitir a consulta e emissão de um Relatório de Controle de Atendimentos Prestados na Recepção

4.4.23.2.90. Possibilitar a visualização e emissão dos formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS

4.4.23.2.91. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamentos por Período

4.4.23.2.92. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Estatísticas de Programas Mais Solicitados por Período

4.4.23.2.93. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Detalhamento de Atendimentos Prestados

4.4.23.2.94. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Trabalho Infantil

4.4.23.2.95. Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias sem Responsável Declarado

- 4.4.23.2.96.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem Bolsa Família
- 4.4.23.2.97.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem BPC
- 4.4.23.2.98.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Extrema Pobreza
- 4.4.23.2.99.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Integrantes em Acompanhamento/Fortalecimento de Vínculos
- 4.4.23.2.100.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamento para o CREAS
- 4.4.23.2.101.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Geral de Atendimentos
- 4.4.23.2.102.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Frequência por Turma
- 4.4.23.2.103.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Declaração de Pobreza
- 4.4.23.2.104.** Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com os dados do piso mínimo quando utilizado
- 4.4.23.3. **Agendador De Tarefas****
- 4.4.23.3.1.** O sistema deve permitir o cadastro de um grupo de destinatários, sendo estas pessoas buscadas de base única.
- 4.4.23.3.2.** Permitir o cadastro de grupos de informações para envio aproveitando para tal os relatórios já existentes nos sistemas.
- 4.4.23.3.3.** Possibilitar o agendamento de tarefas diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais, anuais e somente uma vez, inclusive com dia e hora programados.
- 4.4.23.3.4.** Permitir que o assunto e o texto do e-mail a ser enviado possa ser redigido pelo próprio administrador do sistema ou o usuário responsável.

4.4.23.3.5. Permitir que o formato do relatório salvo em arquivo anexado no e-mail seja em PDF para a padronização e facilidade na utilização.

4.4.23.3.6. As configurações do servidor de envio necessárias para os e-mails com informações gerenciais possam ser parametrizadas de acordo com o desejado.

4.4.23.3.7. Ser possível em uma tarefa enviar vários agrupamentos de informações para destinatários distintos.

4.4.23.3.8. Para cada grupo de relatórios poder detalhar as informações que estão sendo recebidas para um melhor entendimento dos destinatários.

4.4.23.3.9. Ser possível enviar, através de tarefas agendadas automaticamente, compras realizadas no mês, a arrecadação municipal, licitações acima de um determinado valor, recursos administrativos, fechamento de folha de pagamento e de qualquer relatório que esteja disponível em qualquer sistema.

4.4.24. RASTREAMENTO VEICULAR

4.4.24.1. Rastreamento

4.4.24.1.1. Objetivo: Acompanhar a localização da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação, especialmente aqueles utilizados no transporte escolar, possibilitando maior controle do itinerário dos veículos e garantindo maior segurança aos pais e responsáveis.

4.4.24.1.2. O gerenciamento será via Web, conforme os seguintes requisitos:

4.4.24.1.3. -Web site seguro (https);

4.4.24.1.4. - Acesso via login e senha;

4.4.24.1.5. Visualização dos veículos em mapas ou fotos georreferenciada;

4.4.24.1.6. Serviço disponível 24 horas;

4.4.24.1.7. Identificação dos condutores enquanto estiverem operando um veículo rastreado;

- 4.4.24.1.8.** Controle:
- 4.4.24.1.9.** - Velocidade com envio programado de e-mails;
- 4.4.24.1.10.** - Cerca eletrônica (áreas onde o veículo não sair ou não pode entrar)
- 4.4.24.1.11.** - Pontos de referência ou interesse;
- 4.4.24.1.12.** - Informar tempo em que o veículo ficou parado com o motor ligado;
- 4.4.24.1.13.** - Início e final do turno de trabalho;
- 4.4.24.1.14.** - Distância percorrida no turno de trabalho;
- 4.4.24.1.15.** - Os dados do motorista deverão fazer parte dos relatórios detalhados disponíveis no website;
- 4.4.24.1.16.** Armazenamento dos dados;
- 4.4.24.1.17.** Permitir visualização do veículo ou grupo de veículos no mapa;
- 4.4.24.1.18.** Permitir filtros por velocidade ou tempo;
- 4.4.24.1.19.** Permitir envio de e-mail por excesso de velocidade;
- 4.4.24.1.20.** Permitir relatórios gerenciais tais como cerca eletrônica, eventos, histórico de posições, referenciais, resumo de viagem, entre outras;
- 4.4.24.1.21.** Criação de referências;
- 4.4.24.1.22.** Permitir acesso rastreamento via celular;
- 4.4.24.1.23.** Manutenção preventiva, com envio programado de e-mails informando futuras ações de prevenção, de acordo com a quilometragem do veículo;
- 4.4.24.1.24.** Atualizar-se de 30 em 30 segundos automaticamente
- 4.4.24.1.25.** Permitir o envio de SMS em caso de infração
- 4.4.24.1.26.** Permitir a utilização em dispositivos móveis de tecnologia Android e outros

- 4.4.24.1.27.** Deve cadastrar os aparelhos automaticamente ao aparelho enviar os dados ao servidor
- 4.4.24.1.28.** Permitir personalizar o ícone a fim de identificar rapidamente o veículo ou pessoa
- 4.4.24.1.29.** O histórico deve calcular a velocidade média e indicar a velocidade máxima
- 4.4.24.1.30.** O histórico deve indicar a direção, seu momento e velocidade
- 4.4.24.1.31.** Em modo de monitoramento o sistema deve alertar quando houver pedido de socorro e excesso de velocidade
- 4.4.24.1.32.** Em modo de monitoramento o sistema deve informar o status do dispositivo: como on-line, off-line ou acima da velocidade permitida
- 4.4.24.2.** Equipamento
- 4.4.24.2.1.** Durante todo o prazo de vigência contratual a empresa vencedora deverá fornecer juntamente com a solução contratada os equipamentos para transmissão dos dados, desta forma, em cada um dos veículos indicados deverá ser instalado um kit transmissão, composto pelos equipamentos necessários ao monitoramento requerido (GPS).
- 4.4.24.2.2.** Módulo AVL/GPS/GSM, cada um contendo seu respectivo gabinete com MODEM Quadriband, GPS Supersense, antena GPS/GPRS, acionador de pânico, leitor eletrônico para solução de acesso do tipo “Cartão RFID”, bem como demais materiais utilizados para o funcionamento dos equipamentos.
- 4.4.24.3.** O equipamento deverá apresentar:
- 4.4.24.3.1.** Localização por GPS;
- 4.4.24.3.2.** O equipamento deverá armazenar os dados quando não houver comunicação com o servidor e sincronizar automaticamente quando reestabelecer conexão;
- 4.4.24.3.3.** Comunicação por GPRS;
- 4.4.24.3.4.** Acionador de pânico;

- 4.4.24.3.5. Imobilizador do veículo;
- 4.4.24.3.6. Leitor eletrônico para solução de acesso do tipo “Cartão RFID”;
- 4.4.24.3.7. Chave eletrônica para controle de acesso do tipo “Cartão RFID”;
- 4.4.24.3.8. Ser homologado pela ANATEL.
- 4.4.24.3.9. Instalação e configuração do equipamento
- 4.4.24.3.10. A empresa vencedora deverá apresentar a Prefeitura, a ferramenta de gerenciamento, bem como demonstrar funcionalidades, de forma que venha a promover o aprendizado na utilização das facilidades oferecidas pelo sistema;
- 4.4.24.3.11. A ferramenta de gerenciamento deverá apresentar relatórios de dados constando o posicionamento do veículo monitorado, rotas realizadas, pontos em que veículo permaneceu em situação estacionária, bem como o tempo decorrido e a forma como este permaneceu durante a mesma (desligado ou com motor em marcha lenta);
- 4.4.24.3.12. A empresa deverá disponibilizar ao Município meios de acompanhamento do rastreamento dos veículos de sua frota, bem como o acesso à ferramenta de trabalho dos relatórios oferecidos pela mesma, ou seja, planilhas em configurações que possam vir a ser utilizadas de maneira aberta, a fim de facilitar a manipulação da planilha e a conferência dos dados apresentados.

4.4.24.4. Da segurança oferecida pelo equipamento

- 4.4.24.4.1. Da mesma maneira a empresa deverá garantir que os equipamentos disponibilizados pela contratada, tenham proteção contra intervenções não autorizadas, garantindo proteção contra inversão de polaridade e identificação dos equipamentos não cadastrados no sistema e que requisitam conexão nos servidores de rastreamento.

4.4.25. BUSINESS INTELLIGENCE

4.4.25.1. Estrutura

- 4.4.25.1.1. Possibilitar acesso ao sistema utilizando os usuários e senhas.

- 4.4.25.1.2.** Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas no painel e indicadores (dashboards);
- 4.4.25.1.3.** Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade;
- 4.4.25.1.4.** Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 4.4.25.1.5.** Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores
- 4.4.25.1.6.** Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla, Chrome, Opera e Safari.
- 4.4.25.1.7.** Permitir que a exibição dos gráficos possa ocorrer no mínimo, com as seguintes opções: multi-séries com colunas 2D e multi-séries com linhas 2D.
- 4.4.25.1.8.** Permitir que o próprio usuário defina as cores das linhas e colunas conforme seu interesse, a partir de uma paleta de cores que seja disponibilizada no aplicativo.
- 4.4.25.1.9.** Permitir que os gráficos sejam obtidos diretamente a partir da base de dados utilizada em produção pelo órgão público, em tempo real.
- 4.4.25.1.10.** Permitir que o próprio usuário possa configurar o tempo de atualização dos gráficos em relação aos novos lançamentos inseridos na base de dados, e que a partir desta configuração os gráficos passem a ser reconstruídos permanentemente incluindo estas alterações.
- 4.4.25.1.11.** O sistema deve possibilitar a análise dos painéis e relatórios para comparação entre os dados atuais e as metas pré-estabelecidas pela entidade;
- 4.4.25.1.12.** Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;
- 4.4.25.1.13.** Possuir integração com demais sistemas da entidade;

- 4.4.25.1.14.** Permitir geração de relatórios em formatos Texto, Imagem, PDF, CSV e Planilha eletrônica.
- 4.4.25.1.15.** Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões PNG, CSV, PDF.
- 4.4.25.1.16.** Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório;
- 4.4.25.1.17.** Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos para outros usuários via e-mail;
- 4.4.25.1.18.** Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou sistemas para geração de um único indicador.
- 4.4.25.1.19.** Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial das RECEITAS do órgão público:
- 4.4.25.2.** Exibição dos seguintes gráficos:
 - 4.4.25.2.1.** Possibilitar a visualização em gráfico da taxa de crescimento da receita em relação ao ano anterior.
 - 4.4.25.2.2.** Variação de Valores das principais receitas.
 - 4.4.25.2.3.** Taxa de crescimento das principais receitas.
- 4.4.25.3.** **Exibição das seguintes listagens:**
 - 4.4.25.3.1.** Receita Total, comparativo entre anos.
 - 4.4.25.3.2.** Receita Total por ano.
 - 4.4.25.3.3.** Receita Total per capita.
 - 4.4.25.3.4.** Receita Corrente, comparativo entre anos.
 - 4.4.25.3.5.** Receita Corrente por Ano.
 - 4.4.25.3.6.** Receita Corrente per capita.

- 4.4.25.3.7. Composição da Receita por ano.
- 4.4.25.3.8. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial das DESPESAS do órgão público:
- 4.4.25.4. **Exibição dos seguintes gráficos:**
 - 4.4.25.4.1. Evolução da receita e da despesa.
 - 4.4.25.4.2. Taxa de crescimento da despesa em relação ao ano anterior.
 - 4.4.25.4.3. Taxa de crescimento dos principais itens da despesa por categoria econômica.
 - 4.4.25.4.4. Composição da Despesa por Categoria Econômica.
 - 4.4.25.4.5. Composição da Despesa por Função.
 - 4.4.25.4.6. Taxa de crescimento dos principais itens da despesa por função.
- 4.4.25.5. **Exibição das seguintes listagens:**
 - 4.4.25.5.1. Despesa Total, comparativo entre anos.
 - 4.4.25.5.2. Quadro comparativo da receita e da despesa.
 - 4.4.25.5.3. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial dos TRIBUTOS do órgão público.
- 4.4.25.6. **Exibição dos seguintes gráficos para ISS:**
 - 4.4.25.6.1. Evolução da arrecadação do ISS.
 - 4.4.25.6.2. Taxa de crescimento do ISS em relação ao ano anterior.
 - 4.4.25.6.3. Arrecadação do ISS Simples Nacional.
- 4.4.25.7. **Exibição das seguintes listagens para ISS:**
 - 4.4.25.7.1. Arrecadação do ISS, comparativo por ano.
 - 4.4.25.7.2. Arrecadação ISS por ano.

- 4.4.25.7.3. Arrecadação ISS per capita.
- 4.4.25.8. **Exibição dos seguintes gráficos para IPTU:**
 - 4.4.25.8.1. Evolução da arrecadação do IPTU.
 - 4.4.25.8.2. Taxa de crescimento do IPTU em relação ao ano anterior.
 - 4.4.25.8.3. Participação média do IPTU na receita Corrente e na receita tributária.
- 4.4.25.9. **Exibição das seguintes listagens para IPTU:**
 - 4.4.25.9.1. Arrecadação do IPTU, comparativo entre anos.
 - 4.4.25.9.2. Arrecadação do IPTU por ano.
- 4.4.25.10. **Exibição dos seguintes gráficos para IPTU:**
 - 4.4.25.10.1. Evolução da arrecadação do IPTU.
 - 4.4.25.10.2. Taxa de crescimento do IPTU em relação ao ano anterior.
 - 4.4.25.10.3. Participação média do IPTU na receita Corrente e na receita tributária.
- 4.4.25.11. **Exibição das seguintes listagens para IPTU:**
 - 4.4.25.11.1. Arrecadação do IPTU, comparativo entre anos.
 - 4.4.25.11.2. Arrecadação do IPTU por ano.
- 4.4.25.12. **Exibição dos seguintes gráficos para ITBI:**
 - 4.4.25.12.1. Evolução da arrecadação do ITBI.
 - 4.4.25.12.2. Taxa de Crescimento do ITBI em relação ao ano anterior.
- 4.4.25.13. **Exibição das seguintes listagens para ITBI:**
 - 4.4.25.13.1. Arrecadação do ITBI, comparação entre anos.
 - 4.4.25.13.2. Arrecadação do ITBI por ano.

4.4.25.14. Exibição dos seguintes gráficos para TAXA:

- 4.4.25.14.1. Evolução da arrecadação das Taxas.
- 4.4.25.14.2. Crescimento da receita de taxas em relação ao ano anterior.
- 4.4.25.14.3. Participação média das taxas nas receitas corrente e tributária.

4.4.25.15. Exibição das seguintes listagens para TAXA:

- 4.4.25.15.1. Arrecadação das Taxas, comparativo entre anos.
- 4.4.25.15.2. Arrecadação das Taxas, por ano.
- 4.4.25.15.3. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial da área de educação do órgão público. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Cancelamentos de Matrículas”, “Distorção Idade/Série”, “Movimentação de Matrículas”, “Taxas de Rendimento”;
- 4.4.25.15.4. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial da área de pessoal do órgão público. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Folha”, “Gastos com a Folha”, “Cargos”, “Perfil do Servidor”, “Rescisões”, “Frequência”, “Alocação de Pessoal”, “Beneficiários”, “Rotatividade”, “Controle de Férias”;
- 4.4.25.15.5. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial da área de saúde do órgão público. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Agendamentos”, “Profissionais”, “TFD”, “Pacientes”, “Atendimentos”, “Gastos de Materiais”, “Dispensas”, “Morbidade e Fatores de Risco”, “Fila de Espera”, “Faturamentos”;
- 4.4.25.15.6. Permitir em conformidade com as características básicas acima, a emissão de informações para análise gerencial da área de frotas do órgão público. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Partidas e Chegadas”, “Manutenções de Veículos”, “Despesas”, “Dados Gerais”, “CNHs”, “Abastecimentos”;

4.4.26. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE ITBI

- 4.4.26.1.** Dashboard com estatísticas de Pontos Luminosos, Unidades Consumidoras, Ordens de Serviço, Previsão do Tempo, Progressão das Ordens de Serviço e Mapa De Temperatura da cidade com indicadores de Chamados em gráfico tipo pizza.
- 4.4.26.2.** Cadastro de Pessoa Jurídica.
- 4.4.26.3.** Visualização, Edição e Remoção de Pessoa Jurídica.
- 4.4.26.4.** Cadastro de Pessoa Física.
- 4.4.26.5.** Visualização, Edição e Remoção de Pessoa Física.
- 4.4.26.6.** ACL – Listas de Controle de Acesso divididas em Papéis, Recursos e Privilégios.
- 4.4.26.7.** Cadastro de Papéis.
- 4.4.26.8.** Edição e Remoção de Papéis.
- 4.4.26.9.** Cadastro de Recursos
- 4.4.26.10.** Edição e Remoção de Recursos
- 4.4.26.11.** Cadastro de Privilégios Edição e Remoção de Privilégios
- 4.4.26.12.** Cadastro de Ponto Luminoso Georreferenciado, incluindo ferragens.
- 4.4.26.13.** Geração de Dados Ponto Luminoso para Impressão Através de relatório.
- 4.4.26.14.** Exportação de Dados Ponto Luminoso em PDF e CSV.
- 4.4.26.15.** Visualização, Edição e Remoção de Ponto Luminoso Cadastrado.
- 4.4.26.16.** Cadastro de Unidade Consumidora Georreferenciada, incluindo Carga e Consumo Total.
- 4.4.26.17.** Geração de Dados Unidade Consumidora para Impressão Através de relatório.
- 4.4.26.18.** Exportação de Dados Unidade Consumidora em PDF e CSV.
- 4.4.26.19.** Visualização, Edição e Remoção de Unidade Consumidora Cadastrado.

- 4.4.26.20.** Cadastro de Ordem de Serviço.
- 4.4.26.21.** Geração de Dados Ordem de Serviço para Impressão Através de relatório.
- 4.4.26.22.** Exportação de Dados Ordem de Serviço em PDF e CSV.
- 4.4.26.23.** Visualização, Edição e Remoção de Ordem de Serviço Cadastrada.
- 4.4.26.24.** Dashboard com mapa da área populada de ícones de Pontos Luminosos, Unidades Consumidoras com filtro e status atual de situação.
- 4.4.26.25.** Customização de Parâmetros de Cadastro de Pessoas e Ativos.
- 4.4.26.26.** Gerador de Relatórios Customizáveis e por demanda de acordo com a necessidade do cliente.
- 4.4.26.27.** Aplicativo Mobile em Android e IOS para chamados realizados pela população.
- 4.4.26.28.** Interface web e adaptável a dispositivos móveis.
- 4.4.26.29.** Permitir declaração do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis pelo contribuinte, registrando os dados dos contribuintes envolvidos, do imóvel e dos valores considerados.
- 4.4.26.30.** Identificar se o imóvel possui débitos e impedir de prosseguir com a declaração da transmissão.
- 4.4.26.31.** Permitir a inclusão de responsável solidário e/ou subsidiário ao sujeito passivo no lançamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.
- 4.4.26.32.** Permitir informar o percentual de participação que cada adquirente possui no imóvel transmitido.
- 4.4.26.33.** Permitir parametrizar os tipos de transação imobiliária para o cálculo do ITBI(compra e venda, cessão de direito, posse, etc);
- 4.4.26.34.** Permitir parametrizar a abrangência da transação se total ou parcial para o cálculo do ITBI;

- 4.4.26.35.** Permitir informar Cartório de Registro relacionado a transmissão.
- 4.4.26.36.** Permitir o cálculo, a partir de dados cadastrais e parâmetros de cálculo, o valor do Imposto sobre Imposto de Transmissão de Bens Imóveis;
- 4.4.26.37.** Gerar protocolo com a Declaração da Transmissão contendo as informações resumidas.
- 4.4.26.38.** Disponibilizar a consulta prévia da situação do imóvel ao cartório, possibilitando a entidade solicitar a emissão da Guia de ITBI, uma vez efetuado o lançamento possibilitar a emissão da Certidão de ITBI, fazendo a escrituração no sistema contábil da prefeitura do lançamento e de todas as suas alterações, em conformidade com o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 4.4.26.39.** Possibilitar a transferência automática do imóvel mediante lançamento da guia de ITBI, e que a rotina seja parametrizável para transferência seja automática ou não.
- 4.4.26.40.** Portal do contribuinte para emissão do ITBI Web, não deverá ter a obrigatoriedade de cadastramento e senha prévia. Poderá o solicitante, acessar o serviço e ser validado por envio de e-mail e ainda ter a opção de login integração com e-gov.
- 4.4.26.41.** Permitir com base no protocolo gerado, que os interessados possam acompanhar cada uma das fases do processo;
- 4.4.26.42.** Deverá ser parametrizado a emissão da DAM de ITBI após geração do processo pelo contribuinte, ou após validação/homologação do fiscal.
- 4.4.26.43.** Permitir que este serviço, tenha cada uma das fases, cadastradas e parametrizadas.
- 4.4.26.44.** Administração Patrimonial do Município
- 4.4.26.45.** Permitir manutenção e identificação dos imóveis foreiros ao Município, integrado ao cadastro imobiliário, com parametrização dos atributos pertinentes (dados do imóvel, registro do foro, registro do resgate, entre outros);
- 4.4.26.46.** Possibilitar o acompanhamento e a gestão de dívidas não tributárias, relativas

a imóveis do patrimônio do Município, tais como foro, transferência de domínio útil, resgate de enfiteuse, concessão, autorização e permissão de uso e multas;

4.4.27. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO

4.4.27.1. Módulo I – Características Gerais

4.4.27.1.1. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;

4.4.27.1.2. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados.

4.4.27.1.3. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

4.4.27.1.4. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

4.4.27.1.5. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

4.4.27.1.6. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

4.4.27.1.7. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

4.4.27.1.8. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome.

4.4.27.1.9. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet.

4.4.27.1.10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

4.4.27.1.11. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

4.4.27.2. Módulo II – Serviços

4.4.27.2.1. Serviços de Situação Fiscal

4.4.27.2.1.1. Emissão de 2ª via de Documentos de Arrecadação;

4.4.27.2.1.2. Extrato Financeiro;

4.4.27.2.1.3. Certidão Negativa de Débitos;

4.4.27.2.1.4. Emissão de Alvará de Funcionamento.

4.4.27.2.1.5. Contencioso

4.4.27.2.1.6. Contestação do valor lançado do IPTU;

4.4.27.2.1.7. Contestação do valor lançado do ITBI;

4.4.27.2.1.8. Contestação do valor lançado do Alvará de Funcionamento

4.4.27.2.1.9. Informações Cadastrais do Imobiliário

4.4.27.2.1.10. Visualizar e imprimir os dados cadastrais do imóvel;

4.4.27.2.1.11. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas ao imóvel;

4.4.27.2.1.12. Informações Cadastrais do Mobiliário

4.4.27.2.1.13. Visualizar e imprimir os dados cadastrais da Empresa;

4.4.27.2.1.14. Adicionar imagens e posição geo-referenciadas relativas a Empresa;

4.4.27.2.1.15. Vencimentos dos Alvarás;

4.4.27.2.1.16. Procedimentos Administrativos Fiscais

4.4.27.2.1.17. Notificação;

4.4.27.2.1.18. Intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital com Certificado Digital;

4.4.27.2.1.19. Auto de Infração;

4.4.27.2.1.20. Recursos de 1ª e 2ª instâncias;

4.4.27.2.1.21. Consultas tributárias.

4.4.27.2.1.22. Dívida Ativa

4.4.27.2.1.23. Notificação de inscrição dos créditos em Dívida Ativa;

4.4.27.2.1.24. Notificação de Certidão de Dívida Ativa Ajuizada ou enviado para Protesto em Cartório;

4.4.27.2.1.25. Acompanhamento Judicial pelo número do processo judicial;

4.4.27.2.1.26. Notificar o cancelamento de parcelamento de Dívida Ativa.

4.4.27.2.1.27. Procuração e Senhas

4.4.27.2.1.28. Cadastro de procurador para acesso ao sistema;

4.4.27.2.1.29. Cadastro do Certificado Digital;

4.4.27.2.1.30. Mensagens

4.4.27.2.1.31. Cadastro de e-mail e número de telefone para receber mensagens de notificação e outras que contam prazos;

4.4.27.2.1.32. Mensagens sobre Legislação e Portarias específicas da Área Tributária.

4.4.28. PORTAL DO SERVIDOR

4.4.28.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.

4.4.28.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em

caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.

4.4.28.3. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor.

4.4.28.4. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.

4.4.28.5. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário.

4.4.28.6. Permitir emissão de listagem dos aniversariantes

4.4.28.7. Permitir o cadastro de avisos individuais ou coletivos para os funcionários

4.4.28.8. Permitir a emissão do Organograma do Órgão com suas divisões e responsáveis

4.4.28.9. Permitir a consulta da Ficha Funcional

4.4.28.10. Permitir a consulta da Ficha Financeira Anual

4.4.28.11. Permitir a Solicitação de Alteração em Dados Cadastrais permitindo anexar o documento de comprovação

4.4.28.12. Permitir a Solicitação de Atestado ou Perícia Médica Informando o período, CID, Médico Responsável e anexando o Comprovante do Atestado ou da Perícia digitalizado a solicitação

4.4.28.13. Conter link com a documentação necessária para requisições em geral

4.4.28.14. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar o período de férias de acordo com o período aquisitivo e dentro do prazo mínimo e máximo para saída das férias

4.4.28.15. Permitir ao funcionário que o mesmo possa solicitar cursos em diversas áreas contendo nome do curso, local, data, carga horária, justificativa, valor, os gastos adicionais com hospedagem, diárias ou quaisquer despesas podendo anexar também o documento (flyer) digitalizado relacionado ao curso

4.4.28.16. Permitir ao Gestor autorizar as alterações cadastrais solicitadas pelos funcionários

4.4.28.17. Permitir ao Gestor autorizar os atestados ou perícias médicas solicitadas pelos funcionários

4.4.28.18. Permitir ao Gestor autorizar os pedidos de férias solicitadas pelos funcionários

- 4.4.28.19.** Permitir ao Gestor autorizar os Cursos solicitadas pelos funcionários
- 4.4.28.20.** O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

4.4.29. MEIO AMBIENTE

4.4.29.1. Módulo I – Características Gerais

- 4.4.29.1.** Desenvolvido totalmente com linguagem de programação para a WEB;
- 4.4.29.2.** Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
- 4.4.29.3.** O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome;
- 4.4.29.4.** O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 4.4.29.5.** O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 4.4.29.6.** As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 4.4.29.7.** Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
- 4.4.29.8.** Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

4.4.29.9. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

4.4.29.10. Site ou layout responsivo, ou seja, o site automaticamente se encaixa no dispositivo do usuário como o Desktop, Smartphones e Tablet;

4.4.29.11. Ter ambiente de acesso externo para consultores e empreendedores onde o mesmo seria mais restrito;

4.4.29.12. Ter ambiente de acesso interno com funcionalidades específicas para a Secretaria de Meio Ambiente.

4.4.29.2. Módulo II – Serviços

4.4.29.2.1. Ao digitar o CEP retornar com as informações de localização;

4.4.29.2.2. Deixar cadastrar parecer técnico, deixar montar seu relatório ambiental;

4.4.29.2.3. Deixar relacionar as atividades ao licenciamento ambiental, bem como estar relacionado ao enquadramento para cálculo do valor dos tributos referentes ao licenciamento ambiental;

4.4.29.2.4. Deixar relacionar o cadastro do tipo do potencial poluidor ao licenciamento ambiental;

4.4.29.2.5. Disponibilizar lista de consultores para que os empreendedores e outros possam consultar os consultores já credenciados no município;

4.4.29.2.6. Enviar link, bem como informações de acesso ao credenciado;

4.4.29.2.7. Envio de e-mail para o credenciado informando que seu processo foi aberto está sob análise;

4.4.29.2.8. Fazer controle de movimentação de mudas em viveiros;

4.4.29.2.9. No que tange o cálculo do tributo ambiental o valor do mesmo deve ser baseado automaticamente no seu enquadramento pré-definido;

4.4.29.2.10. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

4.4.29.2.11. Permitir cadastrar locais de APPs ou outros do tipo que possam restringir ação do licenciamento ambiental;

4.4.29.2.12. Permitir definir tipo de documentos digitais que serão necessários de acordo

com tipo de pessoa credenciada;

- 4.4.29.2.13.** Permitir incluir atividades secundários ao licenciamento ambiental;
- 4.4.29.2.14.** Permitir na hora do consultor realizar seu credenciamento incluir documentos digitais caso este seja necessário;
- 4.4.29.2.15.** Permitir o credenciado realizar a solicitação de documentos necessários, como licenças, anuências, etc;
- 4.4.29.2.16.** Permitir o técnico visualizar os anexos para poder homologar o credenciamento;
- 4.4.29.2.17.** Permitir que no momento do credenciado seja possível anexar documentos digitais;
- 4.4.29.2.18.** Permitir realizar denúncia ambiental via aplicativo mobile;
- 4.4.29.2.19.** Poder relacionar as espécies com suas respectivas mudas;
- 4.4.29.2.20.** Possibilitar a Secretaria acompanhar os processos que estão na caixa de entrada;
- 4.4.29.2.21.** Possibilitar cadastrar e-mail do(s) responsável(s) que acompanharão os prazos dos licenciamentos;
- 4.4.29.2.22.** Possibilitar cadastro da matriz de enquadramento ambiental;
- 4.4.29.2.23.** Possibilitar confecção de vários modelos de documentos;
- 4.4.29.2.24.** Possibilitar definir quais documentos serão necessários para realizar o credenciamento de acordo com o tipo do credenciado;
- 4.4.29.2.25.** Possibilitar emissão do extrato ambiental referente ao licenciado;
- 4.4.29.2.26.** Possibilitar escolha de datum no momento de inserir as informações geográficas;
- 4.4.29.2.27.** Possibilitar escolher vários modelos de documentos na hora da impressão;
- 4.4.29.2.28.** Possibilitar marcação do licenciamento via visualização de imagens de área ou via satélite;
- 4.4.29.2.29.** Possibilitar o consultor ambiental/interessado realizar seu credenciamento mediante órgão ambiental;
- 4.4.29.2.30.** Possibilitar o interessado realizar sua simulação de licenciamento ambiental;
- 4.4.29.2.31.** Possibilitar realizar denúncias ambientais pelo website;
- 4.4.29.2.32.** Possibilitar realizar o aceite do credenciamento de acordo com fluxo definido no processo;

- 4.4.29.2.33.** Possibilitar realizar trâmite dos processos de acordo com processo definido;
- 4.4.29.2.34.** Possibilitar relacionar os modelos de documentos com os tipos de documentos cadastrados no sistema;
- 4.4.29.2.35.** Possibilitar visualização das licenças emitidas no município
- 4.4.29.2.36.** Possibilitar visualização dos licenciamentos ambientais realizado pelo município via aplicativo mobile;
- 4.4.29.2.37.** Possuir cadastro das atividades que serão licenciadas;
- 4.4.29.2.38.** Possuir cadastro de canteiros;
- 4.4.29.2.39.** Possuir cadastro do tipo de credenciado;
- 4.4.29.2.40.** Possuir cadastro dos tipos de potencial poluidor;
- 4.4.29.2.41.** Possuir cadastros de mudas;
- 4.4.29.2.42.** Possuir controle dos vencimentos das condicionantes, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo das condicionantes sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- 4.4.29.2.43.** Possuir controle dos vencimentos das licenças ambientais, bem como qualquer outro documento de mesmo cunho que tenha algum prazo a ser acompanhado, com envio de notificações via e-mail referente ao prazo dos mesmos sinalizando o credenciado/empreendedor, bem como o corpo técnico da Secretaria;
- 4.4.29.2.44.** Possuir recursos para delimitação de áreas;
- 4.4.29.2.45.** Realizar consulta e crítica referente aos débitos ambientais do envolvido no licenciamento;
- 4.4.29.2.46.** Referente ao licenciamento ambiental, no que tange o seu enquadramento, o mesmo deve ser feito de forma automática;
- 4.4.29.2.47.** Ser possível confeccionar relatórios ambientais possibilitando inserção de imagens;
- 4.4.29.2.48.** Ser possível emitir a DUA referente ao valor do licenciamento ambiental;
- 4.4.29.2.49.** Ser possível incluir anotações de responsabilidade técnica referente ao licenciamento bem como solicitação de documentos do mesmo cunho;
- 4.4.29.2.50.** Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das condicionantes;
- 4.4.29.2.51.** Ser possível incluir quantos dias, meses, ou anos, que antecederão o vencimento das licenças;

4.4.29.2.52. Sinalização que existem processos a serem analisados pela Secretaria Ambiental.

SUBCONTRATAÇÃO

4.5. Não será admitida a subcontratação contratual, uma vez que não há possibilidade de parcelamento do objeto.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.7. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.7.29. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.7.30. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.7.31. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.7.32. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.7.33. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante,

contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica, com correção monetária.

4.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.11.29. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.12. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.12.29. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.12.30. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.13. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito

em julgado de decisão judicial.

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.29. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.30. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.29. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.30. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do

término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

VISTORIA

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h horas às 17 horas.

4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.26. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.4.** Início da execução do objeto: em até 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;
- 5.5.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.6.** A solução integrada deverá ser instalada pela contratada, após a assinatura do termo de contrato, observado o prazo de instalação informado na proposta e o disposto neste Termo de Referência, sendo certo que todas as despesas necessárias correrão exclusivamente por conta da contratada;
- 5.7.** Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de extração dos dados existentes, conversão, migração e implantação, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela Prefeitura;
- 5.8.** Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada;
- 5.9.** No caso de necessidade de atendimento “in-loco”, a Prefeitura notificará a contratada que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal;
- 5.10.** Imediatamente após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura;
- 5.11.** O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser

superior a 30 (trinta) dias, contados da data da Autorização de Serviço;

5.12. Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas;

5.13. Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

5.14. No caso de recusa da empresa em corrigir o problema, reincidência ou ultrapassado o prazo concedido, a Prefeitura poderá determinar a rescisão unilateral do contrato, e aplicar à contratada as penalidades previstas no edital, conforme disposições legais.

5.15. Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação, somente após a data de emissão da ordem de serviços pela Prefeitura;

5.16. Para efeito de pagamento do valor da manutenção mensal, somente serão considerados os períodos após a emissão da ordem de serviço e entrada em funcionamento da nova solução contratada;

5.16.29. Será acrescido à vigência do contrato o período de implantação da solução integrada.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.17. Os serviços serão prestados com base nos cronogramas de implantação, que serão posteriormente definidos pelo Setor de Tecnologia da Informação (TI), da prefeitura municipal, que definirá os locais de implantação, bem como os horários estabelecidos.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.18. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.18.29. Análise do banco de dados;

- 5.18.30. Instalação e customização dos módulos de sistema;
- 5.18.31. Extração de dados;
- 5.18.32. Migração de dados
- 5.18.33. Cronograma de conversão de dados;
- 5.18.34. Implantação de dados;
- 5.18.35. Treinamento de servidores (usuários)
- 5.18.36. Manutenção e suporte mensal durante a vigência do contrato.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

5.19. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação

do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

PREPOSTO

6.9. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.10. A execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

FISCAL DE CONTRATO

6.11. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (art. 21, VI do Decreto Municipal nº 95, de 30 de março de 2023).

6.12. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021 e art. 21, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.13. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, determinando prazo para a correção (art. 21, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.14. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (art. 21, IV do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (art. 21, V do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (art. 21, VII do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.17. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

GESTOR DO CONTRATO

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (art. 20, IV do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (art. 20, II do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência (art. 20, III do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com

menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (art. 20, VIII do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (art. 20, X do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (art. 20, VI do Decreto Municipal nº 95, de 2023).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.4. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.4.29. Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.4.30. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.4.31. Der causa à inexecução total do contrato;

7.4.32. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.4.33. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.4.34. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- 7.4.35.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.4.36.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.5.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 7.5.29. ADVERTÊNCIA,** quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.5.30. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º da Lei nº 14.133, de 2021);
- 7.5.31. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR,** quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 deste Contrato, bem como nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.5.32. MULTA:**
- 7.5.32.2.** Moratória, para a infração descrita no item 8.1.4, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
- 7.5.32.3.** Compensatória, para as infrações descritas nos subitens 8.1.5 a 8.1.8, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- 7.5.32.4.** Compensatória, para a infração prevista no subitem 8.1.3, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.
- 7.5.32.5.** Para as infrações descritas nos subitens 8.1.2 e 8.1.4, a multa será de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.
- 7.5.32.6.** Para a infração descrita no subitem 8.1.1, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.
- 7.6.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da

Lei nº 14.133, de 2021)

7.7. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8. Antes da aplicação de sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.8.29. Na aplicação isolada da sanção de advertência, a defesa será no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.11. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.11.29. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no sistema eletrônico.

7.11.30. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no sistema eletrônico serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.12. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.12.29. A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.12.30. As peculiaridades do caso concreto;

7.12.31. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.12.32. Os danos que dela provierem para o Contratante;

7.12.33. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.13. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.15. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

7.15.29. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Banco de Sanções.

7.16. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.4. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.4.29. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.30. Não produzir os resultados acordados,

8.4.31. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.4.32. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

RECEBIMENTO DO OBJETO

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período de 30 (trinta) dias.

8.9. Ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo

detalhado.

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

8.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.15. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.16.29. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.16.30. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela

fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

8.16.31. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.16.32. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.16.33. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

LIQUIDAÇÃO

8.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.22. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.22.29. O prazo de validade;

8.22.30. A data da emissão;

8.22.31. Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.22.32. O período respectivo de execução do contrato;

8.22.33. O valor a pagar; e

8.22.34. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.23. Caso a contratação utilize recursos provenientes de transferências da União ou Estado a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá também expressar as seguintes informações:

8.23.29. O número do processo de transferência; e

8.23.30. O número do instrumento de transferência.

8.24. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.25. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.26. A Administração deverá realizar consulta, aos cadastros seguintes, para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas:

8.26.29. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedora - SICAF;

8.26.30. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

8.27. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO

8.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.32. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem 5% (cinco por cento) do valor de que trata o art. 75, II da Lei nº 14.133, de 2021.

8.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Geral de Preços Médios (IGPM) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

8.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal

ou cartão eletrônico.

8.35. Será considerada data do pagamento, no caso de ordem bancária, o dia em que constar como emitida, no caso de transferência eletrônica, a data de sua efetivação, no caso de cheque nominal, a data de seu recebimento pelo credor.

8.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.36.29. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

REAJUSTE

8.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 14/05/2025.

8.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços Médios (IGPM), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.39.29. Em se tratando de Sistema de Registros de Preços, os preços registrados serão reajustados por este mesmo índice, caso ocorra a prorrogação da Ata de Registro de Preços.

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

8.41. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante

pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

8.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

REVISÃO

8.46. Observada a matriz de riscos, caso existente, os preços poderão sofrer revisão para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, conforme disposto no art. 124, II, *d* da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante pedido do interessado.

8.47. Para fins do disposto no item acima, deverá o fornecedor encaminhar, juntamente com o pedido de revisão, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

8.48. O pedido de revisão deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e a administração pública terá o prazo de 10 (dez) dias para responder.

8.49. O valor revisado será alcançado se utilizando da seguinte metodologia:

$$NV = VC + V$$

Onde NV = Novo Valor / VC = Valor Contratado / V = Variação

A Variação é encontrada com a seguinte fórmula:

$$V = \text{VIDL} - \text{VIAL}$$

Onde VIDL = Valor do Insumo Depois da Licitação / VIAL = Valor do Insumo Antes da Licitação

8.50. A revisão ocorrerá somente sobre os insumos cujos preços sem tornaram inviáveis frente às condições inicialmente pactuadas, e alcançará somente fornecimentos posteriores ao pedido.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO E REGIME DE EXECUÇÃO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.4. O prestador do serviço será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO DE ITENS.

REGIME DE EXECUÇÃO

9.5. O regime de execução do contrato será o de fornecimento e prestação de serviço associado.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.7. PESSOA FÍSICA: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.8. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.9. MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.10. SOCIEDADE EMPRESÁRIA, SOCIEDADE LIMITADA UNIPESSOAL - SLU OU SOCIEDADE IDENTIFICADA COMO EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. SOCIEDADE EMPRESÁRIA ESTRANGEIRA: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.12. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.13. FILIAL, SUCURSAL OU AGÊNCIA DE SOCIEDADE SIMPLES OU EMPRESÁRIA: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.14. SOCIEDADE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.15. CONSÓRCIO DE EMPRESAS: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, I e II da Lei nº 14.133, de 2021).

9.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.17.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.18.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.19.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.20.** Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal;
- 9.21.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.22.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.23.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.24.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.25.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.26. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, II, c da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.27. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (art. 69, II da Lei nº 14.133, de 2021);

9.28. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, comprovando, para cada exercício, que os índices abaixo são superiores a 1 (um):

9.28.29. Índice de Liquidez Geral (LG);

9.28.30. Índice de Liquidez Corrente (LC); e

9.28.31. Índice de Solvência Geral (SG).

9.29. Os índices descritos acima serão obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG)

Ativo Circulante + Realizável a
Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo
Não Circulante

Índice de Liquidez Corrente (LC)

Ativo Circulante

Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral (SG)

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo

Não Circulante

9.30. As demonstrações de que tratam o item 9.25, deverão estar agrupadas da seguinte forma, conforme o caso, referente aos exercícios 2023 e 2024:

9.30.29. Balanço patrimonial (BP);

9.30.30. Demonstração de resultados do exercício (DRE);

9.30.31. Demais demonstrações (DRA, DMLP, DFC), quando exigíveis;

9.30.32. Notas explicativas (NE).

9.30.33. Os índices econômicos (LG, SG e LC).

9.31. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.32. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.32.29. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.34. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais, instalações, hardware e softwares da Prefeitura, para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.34.29. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos;

9.31.1.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação

9.31.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legiti-

midade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo licitante, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133, de 2021 e regulamentos sobre o tema.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.34. Apresentar relação com os nomes e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico.

9.35. A comprovação da capacitação Técnico-Profissional dar-se-á pela apresentação de “Relação Explícita” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado no subitem acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC).

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS

9.41. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971;

9.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4. O registro previsto na art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. Ata de fundação;

9.41.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.31. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.134.650,84 (quatro milhões, cento e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.31. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Irupi.

11.32. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Programa: 040001.0412200012.002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Elemento de Despesa: 33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA

Fonte de Recursos: 150000000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.31. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Irupi/ES, 06 de maio de 2025.

HANSNARA MARQUES DE ALMEIDA

Assessora Jurídica

APÊNDICE DO ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. ÁREA REQUISITANTE

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi requisitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA DEMANDA

3.1. É função do ente público zelar pela integridade, segurança e confiabilidade de dados e informações públicas sob a sua guarda. Nesse contexto, a administração municipal tem a responsabilidade de gerenciar adequadamente seus dados e documentos, garantindo a continuidade e o bom funcionamento dos serviços essenciais prestados à população.

3.2. A organização, o controle e a gestão segura dos dados administrativos, financeiros, tributários, patrimoniais, além das informações relativas aos serviços de saúde e educação, são fundamentais para o bom desempenho da administração municipal. O armazenamento estruturado desses dados em bancos de dados modernos permite não apenas a

modernização administrativa, mas também o aumento da eficiência, segurança e transparência na gestão pública.

- 3.3.** A Utilização de um Sistema integrado por módulos, possibilita aos servidores públicos maior agilidade, confiabilidade e eficiência no desempenho diário de suas funções, tanto na prestação dos serviços diretos ao contribuinte, quanto na geração de informações gerenciais, fidedignas, tão essenciais aos gestores nas suas tomadas de decisões.
- 3.4.** Além disso, a administração pública acha-se subordinadas à preceitos legais, especialmente os contantes nas leis, que disciplinam o direito financeiro e orçamentos públicos Lei nº4.320/1964, de responsabilidade fiscal Lei nº101 /2000, de Compras e licitações Lei nº14.133/2021, tendo a obrigação de prestar contas aos diversos órgãos de controle nos 3 (três) níveis de governança pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para atender a presente demanda, os seguintes requisitos se fazem necessários:

- 4.1.1.** Compatibilidade com os sistemas operacionais e infraestrutura de TI já existente no órgão público, oferecendo, mecanismos robustos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados. Interface intuitiva e de fácil utilização com eficiente controle de acessos e auditoria.
- 4.1.2.** Arquitetura acessível para navegador web e aplicativos mobile, integração com outros sistemas de gestão governamentais, interface amigável e compatível com as leis de acessibilidade.
- 4.1.3.** Banco de dados seguro e escalável, padrão SQL e/ou NoSQL com redundância, com a capacidade de implementar a solução dentro do prazo estipulado no contrato, oferecendo suporte técnico e manutenção contínua durante e após a implementação.
- 4.1.4.** Atendimento aos requisitos legais de conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), compatibilidade com o SIAFIC (Sistema Único de Execução Orçamentária), atendimento à Lei de Acesso à Informação e conformidade com normas do TCE/ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo).

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. O Município ainda não está utilizando o Plano de Contratações Anual de forma obrigatória, pois a regulamentação está em andamento.

6. LEVANTAMENTO DO MERCADO

6.1. Do levantamento realizado no mercado, se constatou a existência das seguintes soluções:

6.1.1. Solução 1: Desenvolver um sistema completo, com capacidade para atender os requisitos da contratação, apresentados anteriormente;

6.1.2. Solução 2: Aquisição de Sistema já existente no mercado, que atenda aos requisitos de contratação, através da compra da licença de uso.

6.1.3. Solução 3: Aquisição por meio de comodato, de software público baseado em plataforma livre, que atenda aos requisitos da contratação.

6.1.4. Solução 4: Locação mediante cessão de licença de uso, de sistema já existente no mercado e que atenda aos requisitos da contratação.

LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS		
TIPO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
1. Desenvolver novo Sistema (completo)	Totalmente personalizável, controle total sobre as funcionalidades.	Alto custo inicial, demanda de equipe especializada, longo tempo de desenvolvimento e testagem.
2. Aquisição de Sistema já pronto	Implantação rápida, custo razoável para aquisição, suporte técnico inicial do fornecedor.	Menor flexibilidade, custos de customização, risco de não atendimento das funcionalidades, dependência do fornecedor, obsolescência, possível falta suporte.
3. Comodato de software público	Acesso facilitado, Custo reduzido de implantação	Menor controle sobre atualizações, possível falta de suporte profis-

	tação, suporte comunitário.	sional, alta dependência de terceiros.
4. Licença de uso de software	Custo previsível e atualizações periódicas garantidas, acesso direto com o fornecedor/desenvolvedor.	Dependência do fornecedor, custo mensal de manutenção, limitações contratuais

6.2. Após a análise do custo-benefício de cada uma delas, optou-se pela **solução 4**, pelas razões abaixo:

- 1) **Custo previsível e menor investimento inicial** – Diferente do desenvolvimento de um sistema do zero, que exige altos investimentos, a licença permite acesso a um software já consolidado sem grandes gastos iniciais.
- 2) **Rapidez na implementação** – Como o software já está pronto, a empresa pode começar a utilizá-lo rapidamente, reduzindo o tempo necessário para obter benefícios operacionais.
- 3) **Suporte e atualizações garantidas** – A maioria dos fornecedores oferece suporte técnico e atualizações contínuas, garantindo que o sistema esteja sempre atualizado e funcionando corretamente.
- 4) **Menor risco tecnológico** – Em comparação com o desenvolvimento próprio, onde há riscos de falhas e incompatibilidades, um software licenciado já foi testado e validado no mercado.
- 5) **Foco no negócio principal** – Em vez de gastar tempo e recursos desenvolvendo e mantendo um sistema, o ente poderá concentrar esforços em suas atividades principais, deixando a tecnologia para especialistas.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Com base nas estimativas de contratações anteriores, se faz necessário o seguinte quantitativo:

7.1.1. Contratação de empresa especializada em Gestão Pública Municipal para Cessão de Licença de uso por prazo determinado de **Sistema de Gestão Pública Integrado (GPI)**, com diversos módulos que possam atender à Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, incluídos os diversos órgãos da administração pública municipal, tais como: Governo, Administração, Finanças, Obras, Planejamento e Orçamento, Procuradoria, Controladoria, Transporte, Saúde, Educação e Assistência Social, de acordo com as características técnicas mínimas descritas neste Estudo Técnico.

1. Implantação do Sistema (Extração, Conversão, Migração e Implantação)

IMPLANTAÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Und.	1	R\$7.944,89	R\$7.944,890
2	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Und.	1	R\$8.446,00	R\$8.446,00
3	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Und.	1	R\$5.380,00	R\$5.380,00
4	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de	Und.	1	R\$3.965,70	R\$3.965,70

	COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
5	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Und.	1	R\$2.943,69	R\$2.943,69
6	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	Und.	1	R\$2.796,29	R\$2.796,29
7	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	Und.	1	R\$2.733,33	R\$2.733,33
8	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de FROTAS	Und.	1	R\$2.930,00	R\$2.930,00
9	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Und.	1	R\$3.685,03	R\$3.685,03
10	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	Und.	1	R\$1.788,33	R\$1.788,33

11	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	Und.	1	R\$1.796,33	R\$1.796,33
12	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Und.	1	R\$1.661,33	R\$1.661,33
13	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Und.	1	R\$1.572,23	R\$1.572,23
14	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL	Und.	1	R\$3.328,00	R\$3.328,00
15	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Und.	1	R\$6.766,59	R\$6.766,59
16	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Und.	1	R\$1.892,67	R\$1.892,67
17	Extração, conversão, migra-	Und.	1	R\$28.250,00	R\$28.250,00

	ção e implantação do Sistema Integrado de RASTREAMENTO VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS).				
18	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE	Und.	1	R\$2.589,74	R\$2.589,74
19	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de ITBI	Und.	1	R\$1.613,33	R\$1.613,33
20	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO	Und.	1	R\$3.405,10	R\$3.405,10
21	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR	Und.	1	R\$2.396,30	R\$2.396,30
22	Extração, conversão, migração e implantação do Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Und.	1	R\$3.466,67	R\$3.466,67
SUB-TOTAL (1)					R\$101.351,55

2. Treinamento (Todos os usuários)

TREINAMENTO

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
23	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Und.	1	R\$2.946,94	R\$2.946,94
24	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Und.	1	R\$3.572,55	R\$3.572,55
25	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Und.	1	R\$2.899,11	R\$2.899,11
26	Treinamento de usuários do Sistema Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Und.	1	R\$2.433,33	R\$2.433,33
27	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Und.	1	R\$2.361,54	R\$2.361,54
28	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	Und.	1	R\$2.466,67	R\$2.466,67
29	Treinamento e capacitação	Und.	1	R\$2.233,33	R\$2.233,33

	de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS				
30	Treinamento e capacitação de usuários Sistema Integrado de FROTAS	Und.	1	R\$2.384,87	R\$2.384,87
31	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Und.	1	R\$2.194,45	R\$2.194,45
32	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	Und.	1	R\$1.948,00	R\$1.948,00
33	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	Und.	1	R\$1.873,33	R\$1.873,330
34	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Und.	1	R\$1.200,00	R\$1.200,000
35	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Und.	1	R\$1.441,67	R\$1.441,670
36	Treinamento e capacitação	Und.	1	R\$2.393,33	R\$2.393,330

	de usuários do Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL				
37	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Und.	1	R\$3.285,33	R\$3.285,33
38	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Und.	1	R\$1.469,79	R\$1.469,79
39	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de RASTREAMENTO VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS) .	Und.	1	R\$3.282,27	R\$3.282,27
40	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE	Und.	1	R\$2.423,08	R\$2.423,08
41	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de ITBI	Und.	1	R\$1.130,37	R\$1.130,37
42	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO	Und.	1	R\$1.813,80	R\$1.813,80
43	Treinamento e capacitação	Und.	1	R\$2.000,00	R\$2.000,00

	de usuários do Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR				
44	Treinamento e capacitação de usuários do Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Und.	1	R\$2.933,33	R\$2.933,33
SUB-TOTAL (2)					R\$ 50.687,09

3. Licença de uso por Módulos e Manutenção de Data Center

MANUTENÇÃO					
Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
45	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA ELETRÔNICA	Mês	60	R\$4.083,33	R\$244.999,80
46	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO TRIBUTÁRIA	Mês	60	R\$7.767,70	R\$466.062,00
47	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Mês	60	R\$3.133,33	R\$187.999,80
48	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema	Mês	60	R\$1.538,22	R\$92.293,20

	Integrado de COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS				
49	Manutenção da Licença de uso do Sistema Integrado de ALMOXARIFADO	Mês	60	R\$1.320,75	R\$79.245,00
50	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS	Mês	60	R\$1.318,97	R\$79.138,20
51	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS	Mês	60	R\$1.428,38	R\$85.702,80
52	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de FROTAS	Mês	60	R\$1.332,75	R\$79.965,00
53	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ISS BANCÁRIO	Mês	60	R\$2.581,75	R\$154.905,00
54	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	Mês	60	R\$2.659,27	R\$159.556,20
55	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de CONTROLE INTERNO E AUDITORIA	Mês	60	R\$1.756,09	R\$105.365,40

56	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de PORTAL DA TRANSPARENCIA	Mês	60	R\$1.860,00	R\$111.600,00
57	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET	Mês	60	R\$1.896,67	R\$113.800,20
58	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de GESTÃO EDUCACIONAL	Mês	60	R\$5.675,52	R\$340.531,20
59	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de SAÚDE PÚBLICA	Mês	60	R\$4.860,07	R\$291.604,20
60	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ASSISTÊNCIA SOCIAL	Mês	60	R\$2.933,33	R\$175.999,80
61	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de RASTREAMENTO VEICULAR (ATUAL 78 VEICULOS).	Mês	60	R\$7.188,00	R\$431.280,00
62	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema	Mês	60	R\$1.429,44	R\$85.766,40

	Integrado de BUSINESS INTELLIGENCE				
63	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de ITBI	Mês	60	R\$1.290,37	R\$77.422,20
64	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO	Mês	60	R\$1.550,00	R\$93.000,00
65	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de PORTAL DO SERVIDOR	Mês	60	R\$1.477,50	R\$88.650,00
66	Manutenção da Licença de uso do módulo de Sistema Integrado de MEIO AMBIENTE	Mês	60	R\$2.728,93	R\$163.735,80
67	MANUTENÇÃO DE HOSPEDAGEM DE DATACENTER , banco de dados em nuvem.	Mês	60	R\$4.566,50	R\$273.990,00
SUB-TOTAL (3)					R\$3.982.612,20
TOTAL GERAL DA CONTRATAÇÃO (1+2+3)					R\$4.134.650,84

4.1.2. Para atendimento ao disposto no item anterior, faz-se necessário, a extração, conver-

ção, migração e implantação de dados pré-existentes, bem como a customização dos módulos de sistema para o pleno atendimento das necessidades do órgão. Deverá ainda fornecer Manutenção/Suporte Técnico Operacional de Manutenção dos Sistemas, por um período mínimo de 60 (sessenta) meses consecutivos a assinatura do Contrato.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Com base referencial em contratações de anos anteriores o valor estimado global para essa contratação, pelo prazo de 60 (sessenta) meses é de: **R\$ R\$4.134.650,84** (quatro milhões cento e trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta reais e oitenta e quatro centavos).

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação do Sistema de Gestão Pública Integrado

9.1. Após a análise comparativa das soluções disponíveis para atender à necessidade do Município de Irupi, constatou-se que a opção mais vantajosa é a contratação da cessão de licença de uso, por prazo determinado, de **Sistema de Gestão Pública Integrado (GPI)** que atenda aos seguintes requisitos:

9.1.1. Requisitos Gerais do Software

1. Sistema multiusuário, integrado em plataforma Web 100% (cem por cento) on-line, permitindo o compartilhamento de arquivos e informações.
2. Arquitetura cliente-servidor sob protocolo de rede TCP/IP e HTTP.
3. Compatibilidade com servidores Windows Server e estações de trabalho com Windows 11 ou superior.
4. Interface gráfica intuitiva e amigável.

9.1.2. Segurança e Controle de Acesso

1. Controle de acesso por senhas, incluindo bloqueio após tentativas inválidas, criptografia e expiração de senhas.

2. Restrição de acesso a funcionalidades com dupla custódia e usuários autorizadores.
3. Controle granular de permissões para gravação, consulta e exclusão de dados.
4. Registro de auditoria para logins, logoffs e histórico de acessos por usuário e função.
5. Log de auditoria para alterações em cadastros e tabelas principais.
6. Armazenamento de senhas de forma criptografada, impedindo sua visualização.
7. Proteção contra acessos não autorizados à base de dados.

9.1.3. Funcionalidades e Relatórios

1. Visualização e impressão de relatórios com opção de seleção de intervalos de páginas, número de cópias e impressora de rede.
2. Exportação de relatórios nos formatos .rtf, .txt e .xls.
3. Exportação de tabelas em arquivos texto.
4. Ferramenta para criação e edição de relatórios, incluindo sua incorporação ao menu do sistema.
5. Importação de arquivos de texto para alimentação de tabelas do sistema.
6. Assinatura eletrônica via certificação digital icp brasil para documentos gerados e digitalizados.
7. Possibilidade de salvar documentos digitalizados em formato pdf ou similar.

9.1.4. Banco de Dados e Infraestrutura

1. Utilização do Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRE/SQL.
2. Recursos exigidos: recovery point-in-time (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views, triggers, suporte a modelo objeto-relacional e tipos geométricos.

3. Regras de integridade armazenadas no servidor do banco de dados para evitar inconsistências.
4. Backup online sem interrupção do uso do sistema.
5. Mecanismos automáticos de segurança para recuperação de dados em caso de falhas.
6. Atualização automática dos programas instalados nas estações usuárias.
7. Acesso remoto via Internet.

9.1.5. Módulos do Sistema

9.1.5.1. O sistema deve contemplar um conjunto de módulos abrangendo as seguintes áreas da gestão pública municipal:

9.1.5.1.1. Entidade 1: prefeitura municipal e fundos

- a) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica;
- b) Sistema Integrado de Gestão Tributária;
- c) Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- d) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;
- e) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- f) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;
- g) Sistema Integrado de Gestão de Protocolos e Processos;
- h) Sistema Integrado de Frotas;
- i) Sistema Integrado de ISS Bancário;
- j) Sistema Integrado de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- k) Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;
- l) Sistema Integrado de Portal da Transparência;

- m) Sistema Integrado de Serviços da Administração ao Cidadão na Internet;
- n) Sistema de Gestão Educacional;
- o) Sistema Integrado de Saúde Pública;
- p) Sistema Integrado de Assistência Social;
- q) Sistema Integrado de Agendador de Tarefas;
- r) Sistema de Rastreamento Veicular (para 78 veículos);
- s) Sistema de Business Intelligence;
- t) Sistema Integrado de Iluminação Pública;
- u) Sistema Integrado de Domicílio Tributário.
- v) Sistema Integrado de Portal do Servidor
- w) Sistema Integrado de Meio Ambiente

9.1.5.1.2. Entidade 2: câmara municipal

- a) Sistema Integrado de Contabilidade Pública Eletrônica;
- b) Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- c) Sistema Integrado de Compras, Contratos e Licitações;
- d) Sistema Integrado de Almoxarifado;
- e) Sistema Integrado de Controle de Bens Patrimoniais;
- f) Sistema Integrado de Controle Interno e Auditoria;
- g) Sistema Integrado de Portal da Transparência;

9.1.6. Instalação, Treinamento e Suporte

1. Responsabilidade da fornecedora pela instalação e configuração nos servidores municipais.
2. Realizar a extração, conversão, migração e implantação de dados, bem como customizações necessárias.
3. Capacitação completa para os servidores municipais, abrangendo uso dos módulos, geração de relatórios e interpretação de dados.
4. Suporte técnico contínuo, remoto e presencial, com garantia contra defeitos, segurança e continuidade dos serviços.
5. Definição de SLA (Service Level Agreement) para prazos de atendimento, resolução de problemas e outras métricas de desempenho.

9.2. Caracterização dos Serviços

9.2.1. Os serviços objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado estabelecidas no edital.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. A adoção desta solução visa atender à necessidade de um sistema atualizado, alinhado com as novas tecnologias aplicadas ao Setor Público. Essa modernização proporcionará maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços essenciais, além de viabilizar a capacitação e o treinamento contínuo das equipes. Dessa forma, será possível atender às novas demandas administrativas com mais assertividade, garantindo o melhor aproveitamento dos recursos humanos.

10.2. Espera-se, também, a redução dos impactos ambientais por meio da otimização do uso de recursos naturais, materiais, financeiros e humanos. A implementação gradual da digitalização e automação de processos, aliada à integração de diferentes modais tecnológicos, contribuirá para a melhoria da prestação dos serviços oferecidos ao cidadão.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

11.1. O objeto deste contrato não admite parcelamento devido à sua própria natureza, pois é composto por módulos diversos integrados a uma mesma base de dados. Além disso, a empresa contratada deverá cumprir outras obrigações vinculadas à execução do objeto principal, incluindo a migração de dados, implantação, integração, treinamento e manutenção dos sistemas.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS TRATAMENTOS

12.1. A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. Não haverá necessidades de contratações correlatas ou interdependentes, sendo a solução apresentada suficiente para satisfação completa da demanda.

15. ANÁLISE DE RISCOS

15.1. O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual;

15.2. O Mapa de Gerenciamento de Riscos é o documento que materializa o gerenciamento de risco, isto é, o instrumento por meio do qual se identifica os riscos (evento que impacta negativamente o alcance dos objetivos da instituição) e tenta administrá-los e deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação.

15.3. De acordo com o escopo do levantamento de riscos, foi elaborado o Mapa de Gerenciamento de Riscos, conforme consta do anexo I, deste documento, que abarca todos os possíveis riscos envolvidos nas três fases de uma contratação pública: planejamento, seleção do fornecedor e gestão do contrato

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.4. A solução será provida por meio de uma contratação, através de procedimento de licitação.

15.5. Desta forma, a equipe de planejamento que subscreve este Estudo Técnico Preliminar posiciona-se pela adequação e viabilidade da contratação, nos termos propostos.

16. ANEXOS

16.1. Anexo I, apresenta o Mapa de Análise de Riscos da contratação.

17. RESPONSÁVEIS

17.1. Fábio Luís de Freitas, Contador, integrante da equipe de planejamento da contratação.

Irupi/ES, 31 de março de 2025.

FÁBIO LUÍS DE FREITAS

Contador

ANEXO III
CONTRATO ADMINISTRATIVO

(Processo Administrativo nº 169/2025 e Processo 1Doc nº 770/2025 - Id. CidadES nº
2025.033E0700001.01.0010)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025, QUE FAZEM ENTRE
SI O MUNICÍPIO DE IRUPI E

O **MUNICÍPIO DE IRUPI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Jalmas Gomes de Freitas, 151, Centro, na cidade de Irupi, Estado do Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 36.403.954/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Paulino Lourenço da Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 169/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 022/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação de sistema, treinamentos e manutenção com fornecimento de licença por meio de cessão de uso de software voltado para a gestão pública integrada (GPI), em atendimento a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, contados do(a) assinatura do presente instrumento, prorrogável por até 10 anos, na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os

prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - REVISÃO

8.1. As regras acerca revisão do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NOVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 9.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5.** Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.6.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 9.1.7.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.1.8.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.1.10.** A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.1.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo previsto no art. 123, p. único da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990);

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

10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.7. O Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 10.1.7.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 10.1.7.2.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 10.1.7.3.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 10.1.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 - 10.1.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT; e
 - 10.1.7.6.** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.
- 10.1.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 10.1.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.1.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 10.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133, de 2021);
- 10.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.1.17. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

10.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

10.1.19. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

10.1.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

10.1.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

10.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

10.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

10.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho no- turno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

10.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

10.1.27. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

10.1.28. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

10.1.30. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada

até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

13.2.1.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

13.2.1.2. Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. O contratante poderá ainda:

13.6.1. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.6.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

13.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Irupi deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Programa:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91 da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º da Lei nº 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual de Iúna/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133, de 2021.

Irupi/ES, ____ de _____ de 2025.

Paulino Lourenço da Silva – Prefeito Municipal

Representante legal do Contratado

TESTEMUNHAS:

1-



2-

