RETIFICAÇÃO III

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 42/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE IRANI - MULTIENTIDADE

OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência. Também fazem parte da presente contratação:

- Provimento de datacenter e licença de uso temporária;
- Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- Serviços de capacitação inicial para sistemas implantados e treinamento de reforço quando solicitado
- Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- Serviços de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R$ 565.960,00 (Quinhentos e sessenta e cinco mil novecentos e sessenta reais)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **26/08/2025** às **09h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

MUNICÍPIO DE IRANI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

O **MUNICÍPIO DE IRANI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, com sede administrativa na Rua Eilírio De Gregori, 207, Centro, Irani/SC, por intermédio do Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI CANCI, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **26/08/2025 às 09h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **08h30min**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência. Também fazem parte da presente contratação:

- Provimento de datacenter e licença de uso temporária;
- Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
- Serviços de capacitação inicial para sistemas implantados e treinamento de reforço quando solicitado
- Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- Serviços de manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas implantados.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

2.5. Para os itens a participação NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. 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.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

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

2.6.5. 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;

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

2.6.7. 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;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. 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 § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.10. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.11. 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 4/51 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 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. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, nos termos do art. 17, *caput,* e incisos.

3.2. 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.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. 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;

3.3.2. 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. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. 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.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, 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 14.133/2021.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. 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:

3.10.1. 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

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. 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:

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 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.

3.13. 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.

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

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. valor unitário e total;

4.1.2. Marca, quando cabível;

4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

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

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

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

OBS.: Este Município reserva-se ao direito de eventualmente solicitar Prova de Conceito, da melhor classificada durante a fase de lances, para demonstração do sistema. A referida apresentação será demostrada para uma Comissão Avaliadora designada pelo município, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos mínimos, descritos no Termo de Referência.

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

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

5.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.9. 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$ 100,00.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.12. 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.

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

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

5.13. 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.

5.13.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. 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 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

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

5.14. 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/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. 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.

5.14.3. 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.

5.14.4. 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.

5.14.5. 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.

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

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

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

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

5.21. 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 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.21.1. 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.

5.21.2. A mais bem 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. 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.

5.21.4. 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.

5.22. 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.

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

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

5.22.1.2. 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;

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da 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.

5.23.1. 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.

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período 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.

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

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

6. JULGAMENTO

6.1. 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 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei n° 8.429/1992.

6.3. 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. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN 12/51 nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. 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 2.5 e 3.5 deste edital.

6.6. 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, observado o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1.que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2.inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. 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.

6.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
6.10.2. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado 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.

6.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15. 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.

6.16. 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. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **ANEXO II** deste edital, 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 14.133/2021.

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

7.2. 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.

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

7.3. 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.

7.3.1. 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 10% A 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico/digitalizados.

7.5. 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 14.133/2021).

7.6. 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.

7.7. 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.

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

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.8.2. 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.9. A verificação em sítios eletrônicos oficiais ou a exigência dos documentos em sede de diligência somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. 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.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem 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.

7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. 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.

7.12. 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 7.8.1.

7.13. 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.

7.14. 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 (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. 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.

8. RECURSOS

8.1. 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 14.133/2021.

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

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

8.5. 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.

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

8.7. 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.

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://irani.sc.gov.br/licitacoes/.

9. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento

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

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

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

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa 17/51 durante a licitação

9.1.5. Fraudar a licitação

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

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

9.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1.a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, 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 Irani/SC, ente federativo a qual pertence o órgão/entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

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

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados `Administração Pública do Município de Irani/SC.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

10.2. 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.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: manifestação diretamente no sistema eletrônico onde será realizada a licitação - Portal de Compras Públicas, ou por e-mail (licitacao@irani.sc.gov.br).

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

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

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

11. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

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

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

12.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas 20/51 condições propostas pelo licitante vencedor.

12.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.6 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, com prorrogação sucessiva de 12 meses, até o limite de 10 (dez) anos, conforme previsão no artigo 107 e incisos do artigo 106 da Lei Federal n° 14.133/2021. Desde que previsto no Plano Anual de Contratações do próximo período.

14. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária prevista para o ano de 2025:

14.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a

fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

14.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30 dias úteis da entrega total do(s) produto(s) e emissão da respectiva Nota Fiscal.

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

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. A licitante vencedora deverá iniciar os trabalhos no máximo em 05 (cinco) dias da data da ordem de serviços.

15.2. A contar do recebimento da ordem de serviços, a licitante vencedora deverá concluir a implantação do sistema no prazo máximo de 90 dias.

15.3. Igualmente a contar do recebimento da ordem dos serviços, a licitante vencedora terá o prazo de até 90 (noventa) dias para adequar 100% do sistema conforme as regras de negócio e descritivos técnicos de cada módulo contido no termo de referência.

15.3. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso.

15.4. A implantação será realizada na Secretaria requisitante, durante o horário de funcionamento, em data a ser previamente agendada junto à Unidade Gestora.

15.5. É vedada a subcontratação, exceto para atender eventos municipais.

15.6. Não serão aceitas garantia de terceiros.

15.7. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1 deste edital as sanções previstas no art 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

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

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Irani/SC pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

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

16.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 16.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

16.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.

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

16.6. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública do Município de Irani.

16.7. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, alínea "b", do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas "c" e "d" do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

16.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade 23/51 de análise jurídica prévia.

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

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

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

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

16.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 16.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

17.8. 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.

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://irani.sc.gov.br/licitacoes/.

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

17.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

17.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

17.11.2. ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

17.11.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato/ATA

17.11.4. ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto.

Irani/SC, 27 de junho de 2025.

VANDERLEI CANCI

PREFEITO MUNICIPAL

VANDERLEI CANCI:62583581953

Assinado de forma digital por VANDERLEI CANCI:62583581953
Dados: 2025.08.12 11:06:15 -03'00'

MUNICÍPIO DE IRANI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da CRFB/88 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Natureza

Este Termo de Referência tem como objetivo detalhar os diversos critérios essenciais para a Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de Gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência.

Por meio deste documento, serão estabelecidas diretrizes e requisitos rigorosos que visam garantir a qualidade, eficiência e segurança na implantação do sistema de Gestão Pública, contribuindo para o aprimoramento a boa gestão dos recursos públicos, atendimento as obrigações legais e transparência pública.

A escolha da empresa considerará sua experiência em projetos similares e sua capacidade financeira para executar o empreendimento de forma eficaz, dentro dos prazos estipulados. Avaliações de qualificações técnicas e referências anteriores desempenharão papel crucial na seleção do parceiro ideal para o projeto.
Além disso, a capacidade de gestão da empresa será valorizada, incluindo sua habilidade em gerenciar recursos, coordenar equipes de trabalho e manter uma comunicação fluida com todas as partes envolvidas.

1.2. Quantitativos e especificação do produto

Unidade Gestora: Prefeitura de Irani			
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**
1	Planejamento Público	Mês	12

2	Contabilidade pública e monitor de nota fiscal	Mês	12
3	Compras e Licitações	Mês	12
4	Patrimônio	Mês	12
5	Estoque/Almoxarifado	Mês	12
6	Frotas	Mês	12
7	Obras Públicas	Mês	12
8	Portal de Transparência	Mês	12
9	RH/Folha de Pagamento/Portal Servidor/eSocial	Mês	12
10	Saúde e Segurança do Trabalhador	Mês	12
11	Ponto Eletrônico	Mês	12
12	Gestão Tributária, procuradoria e obras	Mês	12
13	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Mês	12
14	Aplicativo Mobile	Mês	12
15	Comunicação interna, ouvidoria e assinatura eletrônica de documentos	Mês	12
16	Plataforma de Licenciamentos Eletrônicos	Mês	12
17	Conselhos e Comissões	Mês	12
18	Transferências Voluntárias	Mês	12
19	Módulo Controle Interno	Mês	12
20	Indicadores de Gestão	Mês	12
21	Gestão da Educação Pública	Mês	12
Unidade Gestora: Fundo Municipal Saúde			
Item	**Especificação**	**Unid.**	12
22	Contabilidade pública e Tesouraria - Saúde	Mês	12
23	Compras, Licitações e Contratos - Saúde	Mês	12
Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social			
Item	**Especificação**	**Unid**	**Qtd**
24	Contabilidade pública e Tesouraria - Social	Mês	12
25	Compras, Licitações e Contratos - Social	Mês	12
Unidade Gestora: Câmara de Vereadores de Irani			
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**
26	Contabilidade pública e Tesouraria - Câmara de Vereadores	Mês	12
27	Compras, Licitações e Contratos - Câmara de Vereadores	Mês	12
28	Patrimônio - câmara de Vereadores	Mês	12
29	Portal da Transparência - Câmara de Vereadores	Mês	12
30	RH/Folha de Pagamento/Portal Servidor/eSocial - Câmara de Vereadores	Mês	12
31	Ponto Eletrônico - Câmara de Vereadores	Mês	12
Serviços Complementares			

Item	Especificação	Unid.	Qtd
32	Serviço de Migração, implantação e Treinamento para usuário	SER	01
33	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	H	300
34	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	H	300

1.3. Prazo e eventual prorrogação

Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, até o limite decenal conforme exporto no artigo 107 e incisos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de pregão eletrônico para contratação, pelo período de 12 meses, prorrogáveis anualmente, até 10 (dez) anos, nos termos do art 106 e 107 da Lei 14.133 , de provimento de datacenter e licenciamento de sistema de Gestão Pública.

Os bens, objeto desta licitação, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 5.450/2005, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos/serviços ofertados a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

Os sistemas/módulos que integram o presente termo justificam-se diante das necessidades de gerenciamento impostas a administração pública;

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado, o qual analisou a viabilidade e a necessidade da contratação de sistema integrado de gestão pública. O ETP concluiu que a contratação é imprescindível para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos, contábeis, tributários, de pessoal, de atendimento ao cidadão e de transparência, considerando a crescente complexidade e o volume das demandas administrativas do Município.

O estudo, **de forma resumida** apontou que a contratação abrange, de forma integrada:

- Licenciamento de uso de sistemas de gestão pública;
- Serviços de provimento de datacenter e hospedagem dos sistemas;
- Serviços de migração de dados e implantação inicial;
- Treinamento inicial e treinamentos de reforço;
- Suporte técnico contínuo e especializado, sempre que solicitado;
- Manutenção legal, corretiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas.

O ETP demonstra que a solução representa a alternativa mais adequada ao interesse público, promovendo, e**conomicidade**, pela redução de custos operacionais e pela seleção da proposta mais vantajosa mediante ampla concorrência, e**ficiência na gestão pública**, pela automação de processos e integração entre áreas, s**egurança e continuidade dos serviços**, com suporte técnico permanente e manutenção evolutiva, a**tendimento às exigências legais**, mediante a atualização constante dos sistemas, conforme as normas vigentes.

Assim, a contratação é necessária para garantir o regular funcionamento da Administração Pública Municipal, com eficiência, economicidade e segurança, sendo a solução recomendada no ETP e plenamente adequada aos objetivos institucionais do Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o exposto, a solução que melhor atende às necessidades da administração e oferece maior benefício, em conformidade com os princípios da economicidade e do interesse público, é a adoção da contratação por meio de **Pregão Eletrônico**.

A solução proposta compreende a contratação de sistemas de gestão Pública que atendam as áreas tributária, gestão de pessoas, gestão administrativa, contábil e transparência para atender de forma integrada todos os órgãos da administração direta, indireta do poder executivo e legislativo. As especificações técnicas e condições para cada item estarão detalhadas no Termo de Referência.

4. PROVIMENTO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

4.1 IMPLANTAÇÃO (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso)

Para viabilizar o funcionamento de sua solução, a contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação dos softwares aplicativos para uso, inclusive a conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, de forma legível, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.
Para a migração, a CONTRATANTE fornecerá cópia das atuais bases de dados em formato legível à CONTRATADA em extensão própria, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados.
Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

4.1.1 Informações pertinentes a base histórica e ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
4.1.2 Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
4.1.3 Informações históricas da área de tributação municipal, arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal e nota fiscal de serviço eletrônica;
4.1.4 Informações históricas acerca da área de recursos humanos, folha de pagamento e ponto eletrônico;
4.1.5 Informações históricas relativas aos últimos 5 anos do Portal da Transparência.
4.1.6 Informações históricas relativas a área de protocolo e documentação eletrônica.
4.2 O serviço de implantação será realizado por meio da internet, uma vez que se trata de sistema web, podendo ser fornecidas as bases de dados em mídia física.
4.3 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.
4.4 Durante o prazo de implantação, deverão ser realizados os serviços de configuração e parametrização, visando à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, como adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados e fornecidos pelo contratante, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, estruturação de acesso e habilitações dos usuários.
4.5 A CONTRATANTE conferirá todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso.
4.6 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta.
4.7 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
4.8 Para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações à empresa contratada para as devidas correções.
4.9 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.10 A execução dos serviços somente poderá ser iniciada pela licitante vencedora depois do recebimento da ordem de serviços a ser emitida por cada órgão contratante, conforme o caso.
4.11 A licitante vencedora deverá iniciar os trabalhos no máximo em 05 (cinco) dias da data da ordem de serviços.
4.12 A contar do recebimento da ordem de serviços, a licitante vencedora deverá concluir a implantação do sistema no prazo máximo de 90 dias.
4.13 Igualmente a contar do recebimento da ordem dos serviços, a licitante vencedora terá o prazo de até 90 (noventa) dias para adequar 100% do sistema conforme as regras de negócio e descritivos técnicos de cada módulo contido no termo de referência.
4.14 O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso.

5 CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1 Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos módulos implantados, a contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos, abrangendo os níveis funcional e gerencial
5.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.
5.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos;
5.4 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
5.5 A capacitação poderá ser realizada por meio da internet, sendo que os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet de boa qualidade.
5.6 A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
5.7 O treinamento de novos usuários, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturada a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

5.8 O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso à rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da CONTRATANTE.
5.9 A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da respectiva hora técnica.

6 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO
6.1 Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
6.1.1 esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
6.1.2 auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
6.1.3 orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
6.1.4 auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
6.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, Skype, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.
6.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

7 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)
7.1 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
7.2 A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.
7.3 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
7.4 Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.
7.5 Os serviços poderão ser prestados de forma presencial na sede da contratante ou por meio da internet.

8 MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS ou SLA)
8.1 O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.

8.2 Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

8.3 Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:

8.3.1 Software Inacessível, que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

8.3.2 Inconformidade em Software, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao Software. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada.

8.3.3 Adequação do Software para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

8.3.4 Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada;

8.3.5 Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada;

8.3.6 Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

8.4 No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:

8.4.1 Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;

8.4.2 Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;

8.4.3 Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA , além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;
8.4.4 Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
8.4.5 Treinamento e capacitação remota (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software;
8.5 Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.
8.6 A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.
8.7 Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:
8.7.1 Software Inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso será reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.
8.7.2 Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;
8.7.3 Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.
8.7.4 Customização de Software: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo

após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

8.8 A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

8.9 Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

8.10 Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

8.11 Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.

8.12 Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.

8.13 Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

8.14 Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.

8.15 No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

8.16 A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

8.17 Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

8.18 Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contrata deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

8.19 De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.
8.20 Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.
8.21 Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.
8.22 Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

ITEM	INDICADOR DE NÍVEL SERVIÇO	FÓRMULA DE CÁLCULO	UND MEDIDA	META EXIGIDA
1	Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada)	Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível	% (Percentual) de disponibilidade	≥ 99
2	Solicitação de Prioridade 1 (P1), independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos	Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês / Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1 * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
3	Solicitação de Prioridade 1 (P1), incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.	Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês / Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1 * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90

4	Solicitação de Prioridade 2 (P2), incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas	Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas, no mês / Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥90
5	Solicitação de Prioridade 3 (P3), incidente, preventiva ou corretiva,resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas	Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas, no mês / Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
6	Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.	Dias de atraso	≤ 5
7	Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5
8	Conformidade da Documentação da Solução	Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês /	% (Percentual) de desconformidade	≤15

		Total de documentos disponibilizados * 100		
9	Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno	Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5

8.23 No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviços a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades:

8.23.1. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa do contrato em caso de indisponibilidade superior a meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.

8.23.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3,4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

8.23.3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior a meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.

8.23.4. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contratado em caso de atraso superior a meta no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.

8.23.5. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior á meta no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

9 DA ALTA DISPONIBILIDADE, CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, SEGURANÇA DOS DADOS E REDUÇÃO DE RISCOS A ATAQUES CIBERNÉTICOS

9.1 Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

9.2 A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, cuja responsabilidade será da contratada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;
9.3 A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;
9.4 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
9.5 A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho da solução ofertada. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno da solução cotada são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema;
9.6 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com a solução ofertado, dentre eles:
9.6.1. Links de internet redundantes;
9.6.2. Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo (s) de gerador(es);
9.6.3. Hardwares redundantes;
9.6.4. Tecnologia de virtualização;
9.6.5. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
9.7. Por se tratar de um modelo flexível, em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:
9.7.1. Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
9.7.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
9.7.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
9.7.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
9.7.5. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA mediante ofício e será passível de aprovação orçamentária;

9.8. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do datacenter no momento.
9.9. Nos termos da NC/IN01/DSIC/SCS/GSIPR/2018, deve ser assegurado que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública, bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro.
9.10. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

10 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TEC. E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO
10.1 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:
10.1.1. Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.
10.1.2. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
10.1.3. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.
10.1.4. A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (SGBD) utilizado em seu sistema, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, caso seja necessário (caso não seja software livre por exemplo).
10.1.5. A CONTRATADA deverá implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC.
10.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar tempestivamente para a contratante de todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade.

10.2 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO:
9.2.1 Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário;
9.2.2 Ser projetado e desenvolvido para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
9.2.2.1 A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End, Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade1
9.2.2.2 O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet,

procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
9.2.2.3 Desenvolvido preferencialmente em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
9.2.2.4 sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.
9.2.2.5 Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
9.2.2.6 Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.
9.2.3 O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:
9.2.3.1 Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
9.2.3.2 Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
9.2.3.3 Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);
9.2.3.4 Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.
9.2.3.5 Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;
9.2.3.6 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;
9.2.3.7 Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;
9.2.3.8 Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

9.2.3.9 Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;
9.2.3.10 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA (super usuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;
9.2.3.11 Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;
9.2.3.12 Fornecer relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;
9.2.3.13 O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso.
9.2.3.14 O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;
9.2.4 O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:
9.2.4.1 Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
9.2.4.2 Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
9.2.4.3 Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;
9.2.4.4 Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;
9.2.5 Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:
9.2.5.1 o tipo da operação realizada;
9.2.5.2 a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
9.2.5.3 a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
9.2.5.4 identificação do usuário;
9.2.5.5 tabela alterada;

9.2.5.6 operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
9.2.5.7 os dados incluídos, alterados ou excluídos;
9.2.6 Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
9.2.7 Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;
9.2.8 Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);
9.2.9 Permitir assinatura digital de documentos pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;
9.2.10 Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:
9.2.10.1 Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
9.2.10.2 Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
9.2.11 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:
9.2.11.1 O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
9.2.11.2 Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

11 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS.

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos. A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos

11.1 Requisitos de Integração

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

11.1.1 TCE/SC - OS Sistema de Fiscalização Integrada é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/SC. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas.
11.1.2 Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.
11.1.3 Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
11.1.4 Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.
11.1.5 Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal. Integração com cadastro nacional de pessoa jurídica para geração de forma automatizada do cadastro dos fornecedores a partir da digitação do cnpj.
11.1.6 Sistema Tributário - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
11.1.7 Portal de Nota Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.
11.1.8 PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas – Integração do módulo de compras, licitações e contratos com o PNCP para fins de atendimento ao Lei 14.133/2021
11.1.9 Peticionamento Eletrônico - O Peticionamento Eletrônico é o meio pelo qual a Prefeitura Municipal pleiteia seus créditos a receber perante o Poder Judiciário. O objetivo da integração é realizar o peticionamento, de forma eletrônica, junto ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina para que os munícipes inadimplentes sejam julgados devidamente. Permitir que o sistema se comunique com o Tribunal de Justiça de Santa Catarina, de acordo com suas regras e formas de conexão, para que a petição eletrônica seja feita. É necessário que haja validação de certificado digital do autor da petição, de acordo com a Resolução Conjunta n. 4/2008- GP/CGJ. Tratar e guardar o retorno de informações provenientes do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, quando se faz uma petição eletrônica.

11.2 Requisitos Mínimos de Usabilidade

11.2.1 Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
11.2.2 Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
11.2.3 Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
11.2.4 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
11.2.5 Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
11.2.6 Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
11.2.7 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
11.2.8 Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
11.2.9 Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

11.3 Requisitos de Segurança
11.3.1 A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede coorporativa do CONTRATANTE.
11.3.2 A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.
11.3.3 O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.
11.3.4 O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.
11.3.5 As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.
11.3.6 A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.
11.3.7 A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).
11.3.8 Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.
11.3.9 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas

12 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos dos módulos constantes neste termo de referência. O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

12.1. **PLANEJAMENTO PÚBLICO**

12.1.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento;
12.1.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa;
12.1.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;
12.1.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;
12.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;
12.1.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64;
12.1.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:
12.1.8. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
12.1.9. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
12.1.10. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
12.1.11. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
12.1.12. Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas
12.1.13. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
12.1.14. Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
12.1.15. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
12.1.16. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
12.1.17. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
12.1.18. Demonstrativo I - Metas Anuais

12.1.19. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
12.1.20. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
12.1.21. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
12.1.22. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
12.1.23. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
12.1.24. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
12.1.25. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;
12.1.26. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;
12.1.27. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;
12.1.28. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;
12.1.29. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;
12.1.30. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição; Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;
12.1.31. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior;
12.1.32. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;
12.1.33. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
12.1.34. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada;
12.1.35. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);
12.1.36. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);
12.1.37. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite

retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;
12.1.38. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
12.1.39. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
12.1.40. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração;
12.1.41. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;
12.1.42. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
12.1.43. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada), além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador;
12.1.44. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes;
12.1.45. Permitir realizar as alterações legais no PPA;
12.1.46. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;
12.1.47. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio;
12.1.48. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;

12.1.49. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “Em elaboração” ou “Em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número;
12.1.50. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas;
12.1.51. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
12.1.52. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;
12.1.53. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;
12.1.54. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;
12.1.55. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;
12.1.56. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
12.1.57. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;
12.1.58. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações,

bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;
12.1.59. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;
12.1.60. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
12.1.61. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;
12.1.62. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;
12.1.63. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado;
12.1.64. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;
12.1.65. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;

12.2. CONTABILIDADE PÚBLICA E MONITOR NOTA FISCAL

12.2.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;
12.2.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
12.2.3. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;
12.2.4. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;

12.2.5. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;
12.2.6. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;
12.2.7. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;
12.2.8. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);
12.2.9. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;
12.2.10. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;
12.2.11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;
12.2.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;
12.2.13. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;
12.2.14. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;
12.2.15. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
12.2.16. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;
12.2.17. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;

12.2.18. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;
12.2.19. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;
12.2.20. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;
12.2.21. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;
12.2.22. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária;
12.2.23. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;
12.2.24. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;
12.2.25. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;
12.2.26. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
12.2.27. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;
12.2.28. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;
12.2.29. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;

12.2.30. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;
12.2.31. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;
12.2.32. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;
12.2.33. Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;
12.2.34. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;
12.2.35. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);
12.2.36. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
12.2.37. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;
12.2.38. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
12.2.39. Permitir a validação da solicitação da diária;
12.2.40. Permitir anulação da solicitação da diária;
12.2.41. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho
12.2.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
12.2.43. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;
12.2.44. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;

12.2.45. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
12.2.46. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;
12.2.47. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;
12.2.48. Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;
12.2.49. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;
12.2.50. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;
12.2.51. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
12.2.52. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
12.2.53. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;
12.2.54. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
12.2.55. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
12.2.56. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
12.2.57. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
12.2.58. Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;

12.2.59. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;
12.2.60. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
12.2.61. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
12.2.62. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
12.2.63. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
12.2.64. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;
12.2.65. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por período: anual, mensal e diário; grupo, conta, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;
12.2.66. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;
12.2.67. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;
12.2.68. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;
12.2.69. Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;
12.2.70. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;
12.2.71. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;
12.2.72. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;
12.2.73. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
12.2.74. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;
12.2.75. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;

12.2.76. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
12.2.77. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
12.2.78. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)
12.2.79. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
Anexo I - Balanço Orçamentário;
Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
12.2.80. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios
Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
12.2.81. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;
Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;

Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;
12.2.82. Relatórios mínimos exigidos:

- Diário Geral;
- Balancete de Verificação;
- Balancete de conta corrente
- Balancete da despesa;
- Suplementações e reduções;
- Movimentação/razão do empenho;
- Movimentação/razão do fornecedor;
- Movimentação/razão da despesa;
- Movimentação/razão da receita;
- Movimentação/razão da conta contábil;
- Cronograma de desembolso sintético e analítico;
- Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Programação financeira sintético e analítico;
- Programação financeira por fonte de recursos;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
- Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
- Receita arrecadada no período;
- Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
- Disponibilidade financeira por fonte de recursos;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202;
- Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203

12.2.83. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle;
12.2.84. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
12.2.85. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;

12.2.86. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;
12.2.87. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
12.2.88. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
12.2.89. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
12.2.90. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;
12.2.91. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;
12.2.92. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
12.2.93. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias;
12.2.94. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
12.2.95. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
12.2.96. Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;
12.2.97. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
12.2.98. Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
12.2.99. Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;
12.2.100. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;
12.2.101. Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;

12.2.102. propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;
12.2.103. Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional;

12.3. **COMPRAS LICITAÇÕES**
12.3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;
12.3.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:

- Publicação do processo;
- Emissão do mapa comparativo de preços;
- Emissão das Atas referentes a Documentação e Julgamento das propostas;
- Interposição de recurso;
- Anulação e revogação;
- Impugnação;
- Parecer da comissão julgadora;
- Parecer jurídico;
- Homologação e adjudicação;
- Autorizações de fornecimento;
- Contratos e aditivos;
- Liquidação das autorizações de fornecimento;
- Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

12.3.3. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
12.3.4. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;
12.3.5. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;
12.3.6. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
12.3.7. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
12.3.8. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;

12.3.9. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
12.3.10. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
12.3.11. Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;
12.3.12. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
12.3.13. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;
12.3.14. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
12.3.15. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
12.3.16. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
12.3.17. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
12.3.18. Apresentar o Maior Lance;
12.3.19. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
12.3.20. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
12.3.21. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
12.3.22. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
12.3.23. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
12.3.24. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
12.3.25. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
12.3.26. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios;
12.3.27. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
12.3.28. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;

12.3.29. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
12.3.30. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
12.3.31. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
12.3.32. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;
12.3.33. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
12.3.34. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
12.3.35. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
12.3.36. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;
12.3.37. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;
12.3.38. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
12.3.39. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
12.3.40. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
12.3.41. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
12.3.42. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;
12.3.43. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;
12.3.44. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
12.3.45. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
12.3.46. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;
12.3.47. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;

12.3.48. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes;
12.3.49. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;
12.3.50. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;
12.3.51. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
12.3.52. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006;
12.3.53. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
12.3.54. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
12.3.55. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
12.3.56. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
12.3.57. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
12.3.58. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
12.3.59. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
12.3.60. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
12.3.61. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
12.3.62. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
12.3.63. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;
12.3.64. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
12.3.65. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
12.3.66. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
12.3.67. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;

12.3.68. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;
12.3.69. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;
12.3.70. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
12.3.71. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
12.3.72. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;
12.3.73. Permitir exportações de informações para o PNCP;
12.3.74. Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.
12.3.75. Relatórios mínimos exigidos:

- Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
- Relação das requisições emitidas;
- Mapa comparativo de preços da licitação;
- Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
- Relação dos contratos a vencer;
- Histórico das movimentações por fornecedor;
- Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;
- Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
- Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
- Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
- Relatório Orçamentário dos Contratos.

12.4. **PATRIMÔNIO**

12.4.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
12.4.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
12.4.3. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;

12.4.4. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;
12.4.5. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
12.4.6. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
12.4.7. Permitir o cadastro de localizações físicas;
12.4.8. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
12.4.9. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
12.4.10. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
12.4.11. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
12.4.12. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
12.4.13. Permitir informar o estado de conservação dos bens;
12.4.14. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
12.4.15. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
12.4.16. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
12.4.17. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
12.4.18. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
12.4.19. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
12.4.20. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;
12.4.21. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
12.4.22. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
12.4.23. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
12.4.24. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
12.4.25. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;

12.5. **ALMOXARIFADO**

12.5.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.

12.5.2. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;

12.5.3. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;

12.5.4. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;

12.5.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;

12.5.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;

12.5.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;

12.5.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

12.5.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;

12.5.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;

12.5.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);

12.5.12. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;

12.5.13. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.

12.6. **FROTAS**

12.6.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;

12.6.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;

12.6.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;

12.6.4. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada;

12.6.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;
12.6.6. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;
12.6.7. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;
12.6.8. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;
12.6.9. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;
12.6.10. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);
12.6.11. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;
12.6.12. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;
12.6.13. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo;
12.6.14. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;
12.6.15. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;
12.6.16. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;
12.6.17. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);
12.6.18. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;
12.6.19. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos;
12.6.20. Propiciar controle de motoristas, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
12.6.21. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;
12.6.22. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;
12.6.23. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;
12.6.24. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram;

12.6.25. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;
12.6.26. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
12.6.27. Propiciar o controle de manutenção dos veículos;
12.6.28. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;

12.7. **OBRAS PÚBLICAS**
12.7.1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
12.7.2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
12.7.3. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
12.7.4. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
12.7.5. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
12.7.6. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
12.7.7. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
12.7.8. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
12.7.9. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
12.7.10. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
12.7.11. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
12.7.12. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
12.7.13. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
12.7.14. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
12.7.15. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
12.7.16. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

12.7.17. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

12.8. **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**

12.8.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.

12.8.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.

12.8.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)

12.8.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

12.8.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

12.8.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.

12.8.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

12.8.8. Quanto a despesa:

O Valor do empenho, liquidação e pagamento;

A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

12.8.9. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- Previsão;
- Arrecadação.

12.8.10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

12.8.11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

12.8.12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
12.8.13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
12.8.14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
12.8.15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
12.8.16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
12.8.17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
12.8.18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.
12.8.19. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.
12.8.20. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
12.8.21. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
12.8.22. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
12.8.23. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
12.8.24. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
12.8.25. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
12.8.26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital,

gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
12.8.27. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
12.8.28. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
12.8.29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
12.8.30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
12.8.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
12.8.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
12.8.33. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
12.8.34. Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
12.8.35. Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
12.8.36. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
12.8.37. Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
12.8.38. Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
12.8.39. Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
12.8.40. Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
12.8.41. Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.

12.9. **FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS, ESOCIAL E PORTAL SERVIDOR**

12.9.1. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;

12.9.2. Permitir validação automática do digito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;

12.9.3. Permitir o acionamento de rotinas especificas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;

12.9.4. Permitir o acionamento de rotinas especificas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;

12.9.5. Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades especificas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;

12.9.6. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;

12.9.7. Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;

12.9.8. O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;

12.9.9. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);

12.9.10. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;

12.9.11. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);

12.9.12. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;

12.9.13. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;

12.9.14. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;

12.9.15. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
12.9.16. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
12.9.17. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
12.9.18. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
12.9.19. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
12.9.20. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
12.9.21. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
12.9.22. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
12.9.23. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
12.9.24. Possuir validação do digito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
12.9.25. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
12.9.26. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
12.9.27. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
12.9.28. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, ferias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
12.9.29. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
12.9.30. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
12.9.31. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
12.9.32. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;

12.9.33. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
12.9.34. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
12.9.35. Controlar os níveis salariais do cargo;
12.9.36. Permitir o controle de vagas do cargo;
12.9.37. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
12.9.38. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;
12.9.39. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
12.9.40. 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. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);
12.9.41. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
12.9.42. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
12.9.43. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
12.9.44. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
12.9.45. Possibilitar a configuração de afastamentos;
12.9.46. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
12.9.47. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
12.9.48. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
12.9.49. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
12.9.50. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
12.9.51. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
12.9.52. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
12.9.53. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
12.9.54. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
12.9.55. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
12.9.56. Registrar o histórico salarial do servidor;
12.9.57. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
12.9.58. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;

12.9.59. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
12.9.60. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
12.9.61. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
12.9.62. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
12.9.63. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
12.9.64. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
12.9.65. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
12.9.66. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
12.9.67. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
12.9.68. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
12.9.69. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
12.9.70. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
12.9.71. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
12.9.72. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
12.9.73. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
12.9.74. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças;
12.9.75. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
12.9.76. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
12.9.77. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
12.9.78. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
12.9.79. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
12.9.80. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;

12.9.81. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
12.9.82. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;
12.9.83. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
12.9.84. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;
12.9.85. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
12.9.86. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

eSocial
12.9.87. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
12.9.88. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;
12.9.89. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
12.9.90. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
12.9.91. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
12.9.92. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
12.9.93. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
12.9.94. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
12.9.95. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;
12.9.96. Emitir relatório de críticas de validação;
12.9.97. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;
12.9.98. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
12.9.99. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;
12.9.100. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
12.9.101. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
12.9.102. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.

Portal Do Servidor Público

12.9.103. Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
12.9.104. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
12.9.105. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
12.9.106. Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
12.9.107. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
12.9.108. Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
12.9.109. Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
12.9.110. Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
12.9.111. Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
12.9.112. Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
12.9.113. Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
12.9.114. Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
12.9.115. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
12.9.116. Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.

12.10. **SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHADOR**
12.10.1. Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;
12.10.2. Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
12.10.3. Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
12.10.4. Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
12.10.5. Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;

12.10.6. Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;
12.10.7. Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;
12.10.8. Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;
12.10.9. Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
12.10.10. Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);
12.10.11. Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;
12.10.12. Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;
12.10.13. Permitir o registro e emissão das CAT's;
12.10.14. Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);
12.10.15. Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
12.10.16. Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
12.10.17. Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;
12.10.18. Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
12.10.19. Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
12.10.20. Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
12.10.21. Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;
12.10.22. Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
12.10.23. Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;
12.10.24. Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;
12.10.25. Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;
12.10.26. Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
12.10.27. Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
12.10.28. O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
12.10.29. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
12.10.30. Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;

12.10.31. Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;
12.10.32. Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
12.10.33. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
12.10.34. Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
12.10.35. Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
12.10.36. Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
12.10.37. Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;
12.10.38. Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;
12.10.39. Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;
12.10.40. Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
12.10.41. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
12.10.42. Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;
12.10.43. Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
12.10.44. Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.

12.11. **PONTO ELETRÔNICO**
12.11.1. Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;
12.11.2. Capturar de forma eletrônica os registros dos relógios ponto nas diversas secretarias;
12.11.3. Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho;
12.11.4. Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
12.11.5. Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;
12.11.6. Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;

12.11.7. Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
12.11.8. Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
12.11.9. Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;
12.11.10. Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;
12.11.11. Apurar horas de professores sem escala de horário definida;
12.11.12. Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
12.11.13. Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
12.11.14. Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
12.11.15. Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
12.11.16. Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados
12.11.17. Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
12.11.18. Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
12.11.19. Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
12.11.20. Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
12.11.21. Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário;
12.11.22. Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
12.11.23. Possibilitar o abono de forma descentralizada;
12.11.24. Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
12.11.25. Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;
12.11.26. Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
12.11.27. Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
12.11.28. Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas

12.12. **GESTÃO TRIBUTÁRIA/ PROCURADORIA**

Cadastro Geral

12.12.1. Permitir efetuar o cadastro de um contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira
12.12.2. Permitir efetuar o cadastro de procuradores
12.12.3. Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares
12.12.4. Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.5. Permitir efetuar o cadastro de feriados

12.12.6. Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida
12.12.7. Permitir efetuar o cadastro de bancos
12.12.8. Permitir efetuar a consulta de CNAE
12.12.9. No CNAE permitir cadastrar vínculos com a Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.10. No CNAE permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.11. Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.12. Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.13. Permitir efetuar o cadastro de Contador
12.12.14. Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto
12.12.15. Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro
12.12.16. Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências
12.12.17. Permitir efetuar a importação do arquivo de Períodos e Eventos do Simples Nacional / MEI
12.12.18. Permitir efetuar o cadastro de Bairros
12.12.19. Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro
12.12.20. Permitir efetuar o cadastro de logradouros
12.12.21. No cadastro de logradouro permitir efetuar o vínculo do mesmo a Bairros e CEP
12.12.22. No cadastro de logradouro permitir informar a Legislação
12.12.23. Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003
12.12.24. Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir cadastrar vínculos com o CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.25. Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.26. Permitir efetuar o cadastro de atividade do município
12.12.27. Nas Atividades do Município permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.28. Permitir efetuar o cadastro de enquadramento
12.12.29. No cadastro de enquadramento permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.30. Permitir o cadastro de área de atuação
12.12.31. No cadastro de área de atuação permitir efetuar o cadastro de sub-níveis
12.12.32. Permitir efetuar o cadastro de tributos
12.12.33. Permitir efetuar o cadastro de receita
12.12.34. No cadastro de receita permitir vincular os tributos
12.12.35. Permitir parametrizar o cancelamento de débito, de forma automática por receita. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.36. Nos tributos vinculados a receita permitir informar a moeda a ser lançada e o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.37. No cadastro de receita permitir parametrizar os acréscimos de mora. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.38. No cadastro de receita permitir parametrizar as formas de lançamento informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.39. No cadastro de receita permitir parametrizar o convênio bancário informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.40. No cadastro da receita permitir diferenciar os convênios bancários por tipo do débito (Exercício, Dívida ativa). Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.41. No cadastro da receita permitir vincular a Legislação de criação
12.12.42. Permitir duplicar o cadastro da receita
12.12.43. Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento
12.12.44. Nas formas de lançamento permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
12.12.45. Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento
12.12.46. Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo do débito a ser lançado
12.12.47. Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo da parcela, possibilitando diferenciar por quantidade de parcelas
12.12.48. Nas formas de lançamento permitir configurar os descontos a serem concedidos
12.12.49. Permitir parametrizar pré-filtros a serem utilizados no sistema, com no mínimo os filtros período de lançamento, competência, vencimento, receita, tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
12.12.50. Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal
12.12.51. No cadastro de deduções permitir informar o período de utilização
12.12.52. No cadastro de deduções permitir informar um período
12.12.53. Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento
12.12.54. Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada
12.12.55. Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo
12.12.56. Permitir duplicar o cadastro de deduções
12.12.57. Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução
12.12.58. No cadastro de dedução permitir vincular a Legislação de criação
12.12.59. Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência
12.12.60. No convênio bancário permitir configurar modelo de documentos
12.12.61. No convênio bancário permitir configurar o layout de arquivo de retorno
12.12.62. No convênio bancário permitir configurar o layout do código de barras

12.12.63. No convênio bancário permitir a configuração do nosso número
12.12.64. No convênio bancário permitir a configuração da utilização do pix
12.12.65. No convênio bancário permitir a configuração se permite o pagamento após o vencimento

Cadastro Imobiliário

12.12.66. Permitir efetuar o cadastro se seção
12.12.67. No cadastro de seção permitir vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final
12.12.68. No cadastro de seção permitir a inclusão de anexos
12.12.69. Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra)
12.12.70. Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres
12.12.71. Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados
12.12.72. Permitir parametrizar a utilização de sublotes

Tipologia

12.12.73. Utilização
12.12.74. Tipo de responsável do imóvel
12.12.75. Lote
12.12.76. Imóvel
12.12.77. Loteamento
12.12.78. Condomínio
12.12.79. Lista de registro de Imóvel
12.12.80. Unificação de lote
12.12.81. Repartição de lote
12.12.82. Alteração da situação do imóvel
12.12.83. Manutenção do imóvel
12.12.84. Remanejamento de imóvel

Cadastro Mobiliário

12.12.85. Permitir o cadastro de horário de funcionamento
12.12.86. Permitir o cadastramento mobiliário
12.12.87. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.88. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com CNAE
12.12.89. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003

12.12.90. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividades do Município
12.12.91. No cadastro mobiliário permitir informar os dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento
12.12.92. No cadastro mobiliário permitir o vínculo com enquadramento
12.12.93. No cadastro mobiliário permitir informar os sócios e responsáveis legais
12.12.94. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de anexos, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.95. No cadastro mobiliário permitir informar os endereços indicando o endereço principal
12.12.96. No cadastro mobiliário permitir vincular os imóveis
12.12.97. No cadastro mobiliário permitir vincular o contador responsável
12.12.98. No cadastro mobiliário permitir a inclusão de observações, tipificando as mesmas
12.12.99. No cadastro mobiliário permitir informar o porte
12.12.100. No cadastro mobiliário permitir informar o período do simples nacional
12.12.101. No cadastro mobiliário permitir informar o período do MEI
12.12.102. No cadastro mobiliário permitir informar a área de atuação
12.12.103. No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo
12.12.104. No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo
12.12.105. No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de geração.
12.12.106. No cadastro mobiliário permitir consultar as versões do cadastro
12.12.107. No cadastro mobiliário permitir a geração de um comparativo entre versões do cadastro
12.12.108. Ao editar o cadastro mobiliário permitir salvar as alterações gerando uma nova versão
12.12.109. No cadastro mobiliário permitir consultar a situação do cadastro
12.12.110. Permitir altear a situação do cadastro mobiliário de forma individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora

Certidões

12.12.111. Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões
12.12.112. Na finalidade permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
12.12.113. Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município
12.12.114. Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a finalidade
12.12.115. Permitir duplicar o cadastro de finalidade
12.12.116. Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade
12.12.117. Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, Positiva, positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, Não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal

12.12.118. Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão
12.12.119. Na tipificação de certidão permitir configurar os modelos de relatório com QRCode para validade de autenticidade
12.12.120. Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais
12.12.121. Permitir a emissão de certidão individual ou em lote
12.12.122. Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão

IPTU

12.12.123. Permitir o cálculo de IPTU manual
12.12.124. Permitir o cálculo de IPTU em lote
12.12.125. Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
12.12.126. Permitir o cálculo de prévias de IPTU
12.12.127. Permitir o cálculo de IPTU com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro imobiliário.
12.12.128. Permitir a geração de comparativos de IPTU, possibilitando selecionar uma prévia, imóvel e o exercício a ser comparado.
12.12.129. Permitir a exportação do comparativo de IPTU gerado
12.12.130. No cálculo de IPTU deverá guardar fielmente as informações do cadastro do imóvel na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
12.12.131. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do IPTU, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
12.12.132. Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização
12.12.133. Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.134. Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados

Alvará

12.12.135. Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de interversão da prestadora.
12.12.136. Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados
12.12.137. Permitir na tipificação configurar o modelo do documento a ser impresso, permitindo ao usuário alteração do modelo sem a necessidade de interversão da prestadora

12.12.138. Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.139. A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF
12.12.140. Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados
12.12.141. Permitir a atualização do campo observação do alvará
12.12.142. Permitir o cálculo de Alvará manual
12.12.143. Permitir o cálculo de Alvará em lote
12.12.144. Permitir o cadastro da fórmula de Alvará disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
12.12.145. Permitir o cálculo de prévias de Alvará
12.12.146. Permitir o cálculo de Alvará com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.
12.12.147. No cálculo de Alvará deverá guardar fielmente as informações do cadastro do mobiliário na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
12.12.148. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do Alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
12.12.149. Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização
12.12.150. Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora

Lançamento diversos

12.12.151. Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de interversão da prestadora.
12.12.152. Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis
12.12.153. Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual
12.12.154. Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote

12.12.155. Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
12.12.156. Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos
12.12.157. Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.
12.12.158. No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
12.12.159. Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do lançamento diversos, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
12.12.160. Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização
12.12.161. Permitir o registro do boletos do lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.162. Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.163. Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote
12.12.164. Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual

Emissão de documentos

12.12.165. Permitir a criação de tipificação de documentos de forma personalizada, sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.166. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar se a numeração do documento gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.167. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar os modelos a serem utilizados, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.168. Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar as variáveis utilizadas, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.169. Permitir o cálculo do débito do documento gerado utilizando fórmula de cálculo com os dados das variáveis preenchidas
12.12.170. Permitir visualizar os valores calculados do documento gerado de forma detalhada por cadastro calculado.
12.12.171. Permitir consultar os documentos gerados possibilidade no mínimo os filtros por número, ano, contribuinte, imóvel, econômico municipal e tipificação

ITBI

12.12.172. Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório
12.12.173. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se a numeração do ITBI gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.174. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.
12.12.175. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se na transferência os proprietários do imóvel serão alterados, sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.176. Na configuração do ITBI deverá permitir configurar em que momento será executada a transferência do proprietário do imóvel, deverá possuir no mínimo as opções, no lançamento do ITBI e no pagamento parcial ou total do débito do ITBI. Sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.177. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando o tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.178. Na configuração do ITBI, deverá ser possível definir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.179. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando uma receita específica dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.180. Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a situação dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
12.12.181. Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI
12.12.182. Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possuir parcelamentos ativos, e caso sim, cancelar o mesmo, automaticamente sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.183. Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito
12.12.184. Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação
12.12.185. Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos a serem exibidos na geração do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.186. Na configuração do ITBI deverá permitir utilizar os campos personalizados no cálculo do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.187. Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
12.12.188. Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os modelos de relatório por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
12.12.189. Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os dados do imóvel a ser transferido sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.190. Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os proprietários e os percentuais de titularidade do imóvel a serem transferidos sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.191. Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
12.12.192. Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados
12.12.193. Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.

Contribuição de Melhoria

12.12.194. Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria
12.12.195. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual esta esta vinculada
12.12.196. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do munício, data limite para recurso e o valor investido do município
12.12.197. No cadastro da contribuição de melhoria permitir anexar documentos
12.12.198. No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra
12.12.199. Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.200. Permitir efetuar o lançamento de prévia da contribuição de melhoria, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.201. Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição
12.12.202. Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados
12.12.203. Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização

Parcelamento

12.12.204. Permitir configurar tipos de parcelamento
12.12.205. Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício
12.12.206. Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários
12.12.207. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático
12.12.208. No cancelamento automático devera no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância
12.12.209. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas
12.12.210. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado
12.12.211. No modelo do termo de parcelamento permitir a personalização do mesmo sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.212. Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento
12.12.213. Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica
12.12.214. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa
12.12.215. Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa
12.12.216. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa
12.12.217. Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento
12.12.218. Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa
12.12.219. Permitir configurar o controla da numeração de parcelamento
12.12.220. No controle da numeração do parcelamento devera possuir no mínimo controle de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.221. Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física
12.12.222. Permitir configurar a forma de abatimento das origens
12.12.223. Na forma de abatimento das origens devera possuir no mínimo proporcional ou temporal
12.12.224. Permitir gerar a simulação de parcelamento
12.12.225. Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento

12.12.226. Permitir efetivar uma simulação de parcelamento podendo a mesma ser editada sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.227. Permitir gerar um parcelamento

Dívida ativa

12.12.228. Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.229. Permitir inscrição em dívida com agrupamento por débito podendo ser configurado o vencimento da inscrição gerada. Deverá possuir no mínimo opção de vencimento da primeira parcela ou última parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.230. Permitir inscrição em dívida ativa por parcela, sem a necessidade de intervenção da prestado
12.12.231. Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita
12.12.232. Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa
12.12.233. Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa
12.12.234. Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.235. Na parametrização da certidão de dívida ativa deverá permitir configurar se a numeração será gerada de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.236. Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa
12.12.237. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.238. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas
12.12.239. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional
12.12.240. Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base
12.12.241. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma ou mais assinaturas e a posição das mesmas no relatório. Sem a necessidade de intervenção da prestadora ou alteração do layout
12.12.242. Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência

12.12.243. Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização
12.12.244. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores
12.12.245. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado
12.12.246. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa
12.12.247. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais
12.12.248. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa
12.12.249. Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
12.12.250. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração
12.12.251. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores
12.12.252. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado
12.12.253. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa
12.12.254. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais
12.12.255. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa
12.12.256. Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
12.12.257. Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
12.12.258. Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
12.12.259. Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote

Procuradoria

12.12.260. Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.261. Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.262. Permitir efetuar a suspenção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.263. Permitir efetuar a extinção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.264. Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.265. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça
12.12.266. Permitir que as CDA´s sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento
12.12.267. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça
12.12.268. Na petição inicial permitir o anexo de documentos
12.12.269. Na petição intermediária permitir o anexo de documentos
12.12.270. Permitir efetuar a emissão da petição inicial de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.271. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote
12.12.272. Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
12.12.273. Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual
12.12.274. Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico
12.12.275. Permitir efetuar o protesto de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.276. Permitir efetuar o protesto de forma integrada, individual ou em lote, via API, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.277. Permitir efetuar a manutenção das praças de protesto, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.278. No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto
12.12.279. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se a numeração do protesto gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.280. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto
12.12.281. Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado

12.12.282. Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa
12.12.283. Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual
12.12.284. Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática
12.12.285. Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação

Financeiro

12.12.286. Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual
12.12.287. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
12.12.288. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
12.12.289. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
12.12.290. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
12.12.291. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
12.12.292. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
12.12.293. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
12.12.294. Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
12.12.295. Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento
12.12.296. Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devera após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)
12.12.297. Permitir a integração do arquivo de simples nacional - convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

12.12.298. Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
12.12.299. Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.300. Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.301. Permitir a consulta das informações da receita apresentando no mínimo as informações de Responsáveis, Tributos, Movimentações e as origens da receita, sem a necessidade da intervenção da prestadora
12.12.302. Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo
12.12.303. Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações
12.12.304. Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas
12.12.305. Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas
12.12.306. Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada
12.12.307. Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
12.12.308. Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada
12.12.309. Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote
12.12.310. Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
12.12.311. Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada
12.12.312. Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado
12.12.313. Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso
12.12.314. Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso
12.12.315. Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários
12.12.316. Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.317. Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.318. Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.319. Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela, Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento
12.12.320. Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário
12.12.321. Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas
12.12.322. Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela
12.12.323. Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual
12.12.324. Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária
12.12.325. Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote
12.12.326. Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote
12.12.327. Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação
12.12.328. Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito
12.12.329. Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte
12.12.330. Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação
12.12.331. Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses
12.12.332. Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada
12.12.333. Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote
12.12.334. Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita
12.12.335. Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento
12.12.336. Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote
12.12.337. Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação
12.12.338. Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa
12.12.339. Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas
12.12.340. Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.341. Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
12.12.342. Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído
12.12.343. Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos
12.12.344. Permitir a emissão de documento da restituição

Relatórios gerenciais

12.12.345. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela
12.12.346. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento)
12.12.347. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias (lançamento, pagamento e cancelamento)
12.12.348. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário
12.12.349. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário
12.12.350. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa
12.12.351. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal
12.12.352. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto
12.12.353. Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte
12.12.354. Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal
12.12.355. Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento
12.12.356. Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade

12.12.357. Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno
12.12.358. Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação
12.12.359. Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita
12.12.360. Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação
12.12.361. Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento
12.12.362. Permitir a emissão de relação do imobiliário
12.12.363. Permitir a emissão de relação do mobiliário
12.12.364. Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa
12.12.365. Permitir a emissão da relação da execução fiscal
12.12.366. Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento
12.12.367. Todos os relatórios devem permitir a personalização do cabeçalho, rodapé e assinaturas. Sem a intervenção da prestadora
12.12.368. Todos os relatórios devem permitir a inclusão de um QRCode para verificação de autenticidade. Sem a intervenção da prestadora
12.12.369. Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML, sem a intervenção da prestadora
12.12.370. Permitir a personalização de relatório, sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.371. Permitir a emissão de relação de contribuintes
12.12.372. Permitir a emissão de relação de legislações
12.12.373. Permitir a emissão de relação de contas
12.12.374. Permitir a emissão de relação de procuradores
12.12.375. Permitir a emissão de relação de CNAE
12.12.376. Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seus CNAE, permitindo filtrar um ou mais CNAE

12.12.377. Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seu porte, permitindo filtrar por um porte

Integrações / API

12.12.378. Permitir a configuração de endpoint de pessoa, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.379. Permitir a configuração de endpoint de alvarás, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.380. Permitir a configuração de endpoint de certidão de dívida ativa, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.381. Permitir a configuração de endpoint de certidão, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.382. Permitir a configuração de endpoint de mobiliário, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.383. Permitir a configuração de endpoint de logradouro, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.384. Permitir a configuração de endpoint de bairro, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.385. Permitir a configuração de endpoint de guias, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.386. Permitir a configuração de endpoint de imobiliário, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.387. Permitir a configuração de endpoint de transferência de propriedade, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.388. Permitir a configuração de endpoint de imposto de propriedade urbana, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.389. Permitir a configuração de endpoint de parcelamento, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.390. Permitir a configuração de endpoint de compensação, possibilitando a liberação de permissão para consulta, inclusão, alteração e exclusão
12.12.391. Permitir configurar webhook na parametrização dos endpoint
12.12.392. No endpoint débito permitir configurar o envio do nosso número
12.12.393. No endpoint de alvará retornar o link para impressão do documento gerado
12.12.394. No endpoint da guia retornar o link para impressão do documento gerado
12.12.395. No endpoint da transferência de propriedade retornar o link para impressão do documento gerado
12.12.396. Permitir a configuração de chave de acesso por endpoint, podendo uma chave de acesso ter vários endpoint vinculados
12.12.397. No endpoint de débito permitir configurar as receitas a serem utilizadas

12.12.398. No endpoint de guias permitir configurar as receitas a serem utilizadas

Obras

12.12.399. Permitir parametrizar se a numeração do alvará de obra será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.400. Permitir parametrizar se permitir emitir mais de um alvará por obra ou não, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.401. Permitir parametrizar se a numeração do habite-se será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.402. Permitir exportar para o Sisobras
12.12.403. Permitir efetuar o cadastro da obra
12.12.404. Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel
12.12.405. Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.406. Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.407. Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada
12.12.408. Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido
12.12.409. Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra
12.12.410. Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida
12.12.411. Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras
12.12.412. Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica
12.12.413. Permitir incluir o embargo de uma obra
12.12.414. Permitir incluir a informação da paralização de uma obra
12.12.415. Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas
12.12.416. Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra

Fiscalização

12.12.417. Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização
12.12.418. Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito
12.12.419. Permitir emitir relatório da fiscalização executada
12.12.420. Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada
12.12.421. Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação
12.12.422. Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
12.12.423. Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização
12.12.424. No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica

12.12.425. No documento emitido deverá permitir anexar arquivos
12.12.426. No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
12.12.427. No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos

Protocolo

12.12.428. Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
12.12.429. Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos
12.12.430. No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.431. No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
12.12.432. No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
12.12.433. Permitir efetuar o cadastro de assuntos
12.12.434. No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de interversão da prestadora
12.12.435. No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização
12.12.436. No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo
12.12.437. No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.
12.12.438. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.439. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.440. No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.441. No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora

12.12.442. Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.443. Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
12.12.444. Permitir efetuar o cadastro de Endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas
12.12.445. No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração
12.12.446. Permitir usuários interno efetuares a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes
12.12.447. Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome
12.12.448. Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo
12.12.449. Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo
12.12.450. Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino
12.12.451. Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário
12.12.452. Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura
12.12.453. Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente
12.12.454. Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo
12.12.455. Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo
12.12.456. Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo
12.12.457. Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte
12.12.458. Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo
12.12.459. Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo
12.12.460. Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo
12.12.461. Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo

12.12.462. Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo
12.12.463. Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos
12.12.464. Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos
12.12.465. Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder
12.12.466. Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes
12.12.467. Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes

Domicílio Eletrônico

12.12.468. Permitir parametriza o prazo para que a leitura tácita o correta, deverá permitir no mínimo configurar a quantidade de dias e se a contagem de dias será em dias corridos ou úteis
12.12.469. Permitir configurar a tipificação da notificação que será repassado ao cliente
12.12.470. Na tipificação da notificação deverá permitir se esta permite ou não a resposta do cliente
12.12.471. Permitir efetuar o credenciamento de um novo contribuinte

12.13. **NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO**
12.13.1. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
12.13.2. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
12.13.3. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
12.13.4. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
12.13.5. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
12.13.6. Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
12.13.7. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
12.13.8. Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
12.13.9. Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
12.13.10. Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;

12.13.11. Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
12.13.12. Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
12.13.13. Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
12.13.14. Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
12.13.15. Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
12.13.16. Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
12.13.17. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
12.13.18. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
12.13.19. Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
12.13.20. Consultar as notas recebidas;
12.13.21. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
12.13.22. Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;
12.13.23. Permitir a declaração de informações recebidas;
12.13.24. Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
12.13.25. Permitir a declaração de serviço não tomado;

Área Administrativa
12.13.26. Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
12.13.27. Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
Possuir rotinas que permitam ao fiscal:
12.13.28. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
12.13.29. Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
12.13.30. Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
12.13.31. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
12.13.32. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
12.13.33. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;

12.13.34. Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;
12.13.35. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
12.13.36. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
12.13.37. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
12.13.38. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
12.13.39. Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
12.13.40. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
12.13.41. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
12.13.42. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
12.13.43. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
12.13.44. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
12.13.45. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
12.13.46. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;
12.13.47. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
12.13.48. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
12.13.49. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
12.13.50. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;
12.13.51. Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
12.13.52. Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;
12.13.53. Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
12.13.54. Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
12.13.55. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;

12.13.56. Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
12.13.57. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;
12.13.58. Gerar guias complementares para contribuintes;
12.13.59. Lançar compensação para contribuintes;
12.13.60. Consultar compensações de contribuintes;
12.13.61. Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
12.13.62. Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.
12.13.63. Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devera cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
12.13.64. Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
12.13.65. Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;

NFS-e Empresas do Município
12.13.66. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
12.13.67. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
12.13.68. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
12.13.69. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
12.13.70. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
12.13.71. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
12.13.72. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
12.13.73. Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
12.13.74. Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;
12.13.75. Permitir clonagem de NFS-e;
12.13.76. Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
12.13.77. Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
12.13.78. Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;

12.13.79. Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
12.13.80. Permitir a retificação de documentos;
12.13.81. Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
12.13.82. Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
12.13.83. Permitir a conversão automática de notas para tomadores;

NFS-e - Contador
12.13.84. Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
12.13.85. Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.

NFSe – Prestador Fora do Município
12.13.86. Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:
12.13.87. Gerar declaração das notas emitidas;
12.13.88. Gerar declaração das notas recebidas;
12.13.89. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas
12.13.90. Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
12.13.91. Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;
12.13.92. Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
12.13.93. Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;
12.13.94. Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
12.13.95. Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
12.13.96. Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
12.13.97. Permitir cálculo automático de INSS;
12.13.98. Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;

Integrações Web

12.13.99. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
12.13.100. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;
12.13.101. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
12.13.102. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
12.13.103. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
12.13.104. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
12.13.105. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
12.13.106. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
12.13.107. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
12.13.108. Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
12.13.109. Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;
12.13.110. Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.

12.14. **CONTROLE INTERNO**
12.14.1. Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
12.14.2. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
12.14.3. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
12.14.4. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.14.5. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.14.6. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
12.14.7. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
12.14.8. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
12.14.9. Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.

12.14.10. Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
12.14.11. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
12.14.12. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
12.14.13. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
12.14.14. Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
12.14.15. Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
12.14.16. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.14.17. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.14.18. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
12.14.19. Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
12.14.20. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
12.14.21. Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.14.22. Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
12.14.23. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
12.14.24. Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
12.14.25. Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
12.14.26. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir

a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.
12.14.27. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
12.14.28. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.

Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:
12.14.29. Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população
12.14.30. Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício
12.14.31. Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências
12.14.32. Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício
12.14.33. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente
12.14.34. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios
12.14.35. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios

Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
12.14.36. Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.14.37. Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
12.14.38. Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
12.14.39. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.
12.14.40. Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais
12.14.41. Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
12.14.42. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a

possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
12.14.43. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.
12.14.44. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.

Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:
12.14.45. Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.14.46. Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
12.14.47. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
12.14.48. Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
12.14.49. Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
12.14.50. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
12.14.51. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
12.14.52. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.

Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
12.14.53. Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.
12.14.54. Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
12.14.55. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
12.14.56. Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.

12.14.57. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
12.14.58. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
12.14.59. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.

Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
12.14.60. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
12.14.61. Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
12.14.62. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.

Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
12.14.63. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
12.14.64. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
12.14.65. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
12.14.66. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
12.14.67. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
12.14.68. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
12.14.69. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
12.14.70. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
12.14.71. Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
12.14.72. Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.

12.14.73. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
12.14.74. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.
12.14.75. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
12.14.76. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
12.14.77. Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
12.14.78. Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avalição.
12.14.79. Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
12.14.80. Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
12.14.81. Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
12.14.82. Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
12.14.83. Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
12.14.84. Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
12.14.85. Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.
12.14.86. Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
12.14.87. Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
12.14.88. Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
12.14.89. Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.

12.14.90. Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
12.14.91. Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
12.14.92. Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
12.14.93. Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
12.14.94. Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
12.14.95. Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
12.14.96. Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
12.14.97. Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
12.14.98. Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
12.14.99. Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
12.14.100. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
12.14.101. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
12.14.102. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.
12.14.103. Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
12.14.104. Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
12.14.105. Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
12.14.106. Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
12.14.107. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.

12.14.108. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
12.14.109. Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
12.14.110. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
12.14.111. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
12.14.112. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
12.14.113. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
12.14.114. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
12.14.115. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
12.14.116. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
12.14.117. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
12.14.118. Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
12.14.119. Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
12.14.120. Possibilitar o registro dos percentuais contribuitivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
12.14.121. Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
12.14.122. Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
12.14.123. Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
12.14.124. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.

12.14.125. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
12.14.126. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
12.14.127. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
12.14.128. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
12.14.129. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
12.14.130. Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
12.14.131. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
12.14.132. Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
12.14.133. Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
12.14.134. O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.

Relatórios
12.14.135. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
12.14.136. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo
12.14.137. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado
12.14.138. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado

12.14.139. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa nº 20 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
12.14.140. Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
12.14.141. Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
12.14.142. Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
12.14.143. Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.

12.15. **INDICADORES DE GESTÃO**
Gestão das Receitas
12.15.1. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.2. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
12.15.3. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.4. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
12.15.5. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.6. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.7. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.
12.15.8. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.
12.15.9. Permitir que qualquer gráfico da receita possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

Receita Corrente Líquida
12.15.10. Possuir relatório com comparativo entre a projeção e a arrecadação da receita corrente líquida, com filtro por mês e evidenciando mês a mês os dados da projeção com base na arrecadação do exercício anterior bem como a comparação com a execução no exercício atual.

12.15.11. Possuir relatório comparativo da arrecadação da receita corrente líquida com comparativo linha a linha entre dois exercícios.
12.15.12. Possuir rotina para elaboração dos quadros das metas bimestrais de arrecadação.
12.15.13. Possuir cálculo automático das metas bimestrais de arrecadação, com base nos dados da arrecadação do exercício anterior.
12.15.14. Possuir rotina para elaboração do quadro de cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso.
12.15.15. Possuir cálculo automático do cronograma/metas mensais e bimestrais de desembolso com base na execução das despesas do exercício anterior.
12.15.16. Possuir os relatórios de metas bimestrais de arrecadação e do cronograma/metas bimestrais de desembolso.
12.15.17. Possuir relatório com quadro evolutivo da receita por vínculo de recurso entre dois exercícios com filtros de mês e vínculo de recurso e opção para projeção dos valores com base na execução do exercício anterior.
12.15.18. Possuir relatório comparativo da arrecadação das receitas entre dois exercícios, com filtros por mês, unidades gestoras, contas de receita e com opções de emissão de receita bruta ou líquida e opção de projeção dos valores.
12.15.19. Possuir relatório com as receitas de base de cálculo para a apuração do repasse de duodécimo ao poder legislativo.
12.15.20. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

Gestão das Despesas
12.15.21. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.22. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.23. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.24. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.25. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades

orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.26. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.27. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.28. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.
12.15.29. Permitir que qualquer gráfico da despesa possa ser exportado para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.
12.15.30. Possuir relatório de acompanhamento mensal das despesas, com as opções de filtro por mês, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, órgãos orçamentários unidades orçamentárias, grupos de natureza e contas de despesa.
12.15.31. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibido de forma detalhada por secretaria.
12.15.32. Permitir que o relatório de acompanhamento mensal das despesas possa ser exibir os dados do exercício anterior para comparativo.
12.15.33. Possuir cálculo automático do quadro de análise das despesas por secretaria com base na execução das despesas do exercício anterior.
12.15.34. Permitir a configuração dos parâmetros de remuneração de prefeito e vice, mês de referência para projeção de folha, informações sobre férias e 13º salário para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
12.15.35. Permitir a configuração de percentuais de atualização por fonte de recurso para a geração do quadro de análise das despesas por secretaria.
12.15.36. Permitir emissão do relatório do quadro de análise das despesas por secretaria.
12.15.37. Permitir a exportação de qualquer relatório para os formatos .pdf, .doc e .xls.

Comparativos
12.15.38. Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, liquida e paga) e vínculos de recurso.
12.15.39. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.
12.15.40. Possuir gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, com opções de filtro por mês e vínculo de recurso.

12.15.41. Permitir no gráfico comparativo entre a receita e despesa por fontes de recursos, evidenciar as informações de saldo de superávit, valores suplementados, receitas orçada e arrecadada, despesas prevista, empenhada, liquidada e paga.

Gestão de Pessoal

12.15.42. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.

12.15.43. Possuir gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.

12.15.44. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de comparativo da quantidade de pessoal por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

12.15.45. Possuir gráfico de comparativo de valores da folha por mês/exercício, com opções de filtro por anos de exercício, meses, entidades, cargos, lotações, vínculos, proventos e descontos.

12.15.46. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de valores da folha por mês/exercício por entidades, cargos, lotações, vínculos e servidores.

12.15.47. Permitir que os gráficos de pessoal possam ser exportados para os formatos .png, .jpg, .pdf e .xls.

12.15.48. Possibilitar a emissão do quadro de quantidade de pessoal por mês/exercício, podendo utilizar uma filtragem do tipo de comparativo, anos de exercício, e mês de referência que são obrigatórios e entre outros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica

12.15.49. Possibilitar a emissão do relatório do quadro comparativo de valores da folha por mês/ exercícios tendo como filtragem obrigatória o tipo de comparativo, o ano de exercício, e o mês de referência entre outros filtros como entidade, cargos, lotações, vínculos e tipo/evento para uma filtragem mais específica

12.15.50. Possibilitar a emissão do relatório da folha mensal por grupo de evento, podendo utilizar como filtragem o mês de referência e a lotação

12.15.51. Permite que qualquer relatório da folha de pagamento possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf

12.15.52. Possuir Painel com Dashboard configurável por usuário. Todos os gráficos, detalhamentos e ou comparativos poderão ser adicionados a este dashboard, permitindo o ajuste de tamanho do painel, sua ordenação e edição de informações adicionais como título, descrição, exibição de título, filtros e legendas.

12.15.53. Possuir versão de aplicativo mobile (app) para exibição do dashboard também em dispositivos móveis, onde todos os painéis adicionados ao dashboard na versão web deverão automaticamente serem replicados na versão mobile

Índices Constitucionais

12.15.54. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.
12.15.55. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.
12.15.56. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.
12.15.57. Permite que qualquer gráfico dos índices constitucionais possa ser exportado para .png, jpg, pdf, svg, xls
12.15.58. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
12.15.59. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo
12.15.60. Possuir relatório de balancete financeiro, com as opções de filtragem por unidade gestora e mês de referência.
12.15.61. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado
12.15.62. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado
12.15.63. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de saldo do superávit, podendo fazer a filtragem, pela unidade gestora, vínculo de recurso, e o mês de referência
12.15.64. Possibilitar a emissão do relatório do quadro do provável excesso por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pelo mês de referência, vínculo de recurso, e projetar valores
12.15.65. Possibilitar a emissão do relatório de apuração do saldo da disponibilidade por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, provisão 13º e haveres financeiros e fazendo as devidas configurações, órgão orçamentário, unidade orçamentária, projeto atividade, remuneração de prefeito e vice, o mês de previsão da folha, férias, 13º salário, projeto/atividade
12.15.66. Possibilitar a emissão do relatório do quadro de análise da disponibilidade financeira por fonte de recurso, podendo fazer a filtragem pela unidade gestora, mês de referência e considera haveres financeiros
12.15.67. Possibilitar a emissão do relatório do balanço financeiro simplificado, podendo utilizar somente a filtragem do mês de referência
12.15.68. Possibilitar a emissão do relatório de projeção da receita e despesa por grupo de fontes, podendo utilizar a filtragem da unidade gestora, mês de referência, tipo de despesa, projetar valores, para esse relatório é necessário fazer um relacionamento das fontes de recurso que estão cadastradas no sistema do município com algumas fontes de recurso específica

12.15.69. Permite que qualquer relatório dos balancetes possa ser exportado para .doc, .xls, .pdf

Relatório de Verificações Internas
12.15.70. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
12.15.71. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
12.15.72. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.

Audiência Pública
12.15.73. Permitir a rotina de registro de audiências públicas, contendo as informações de tipo de audiência, data e período de referência.
12.15.74. Disponibilizar painéis de apresentação de audiências pré-definidos com as informações de valores e indicadores diversos.
12.15.75. Permitir a customização de painéis de apresentação de audiências públicas, com o fornecimento de variáveis de valores e indicadores pré-definidos para a utilização nos mesmos.
12.15.76. Permitir a geração automática da apresentação das audiências públicas de acordo com o período e os painéis de apresentação selecionados.
12.15.77. Permitir efetuar a cópia de uma audiência pública para um novo período, utilizando os painéis pré-cadastrados efetuando apenas a atualização de valores e indicadores.
12.15.78. Permite a exportação da apresentação da audiência pública para .ppt e .pdf

Prestação de Contas
12.15.79. Quanto a Prestação de Contas para o SIOPS (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde)
12.15.80. Efetuar o Preenchimento automático das informações de acordo com o período desejado dos Seguintes Itens:
12.15.81. Informações de Dados Gerais;
12.15.82. Informações Adicionais;
12.15.83. Efetuar o Preenchimento automático das informações das Pastas:
12.15.84. Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
12.15.85. Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias (Por Fonte, Subfunção e Elemento);
12.15.86. Despesas por Fonte e Restos a Pagar;

Quanto a Prestação de Contas para o SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação)

12.15.87. Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Receita Total
12.15.88. Previsão Atualizada;
12.15.89. Receitas Realizadas;
12.15.90. Receitas Orçadas para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

Efetuar o Preenchimento Automático das Informações da Pasta Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Separadas por Fonte de Financiamento:
12.15.91. Despesas Próprias com Impostos e Transferências;
12.15.92. Despesas com FUNDEB;
12.15.93. Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;

Efetuar o Preenchimento Automático das Despesas por Fonte de Financiamento separadas por Subfunção de Governo, Detalhamento e Código da Despesa com os valores de:

12.15.94. Dotação Atualizada;
12.15.95. Despesa Empenhada;
12.15.96. Despesa Liquidada;
12.15.97. Despesa Paga;
12.15.98. Despesa Orçada para o Exercício Seguinte (Quando se Aplica);

12.15.99. Gráficos de Arrecadação da Receita
12.15.100. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício, com as opções de filtragem por anos, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
12.15.101. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.102. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.103. Possuir gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses, unidades gestoras, categorias econômicas, origem da receita, conta de receita e vínculos de recurso.
12.15.104. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.105. Permitir a comparação do gráfico de arrecadação das receitas totais por mês e exercício por entidades, categorias econômicas, origens da receita, contas de receita e vínculos de recurso.
12.15.106. Possuir gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício, com as opções de filtragem por anos, meses.
12.15.107. Permitir o detalhamento do gráfico de arrecadação da receita corrente líquida por mês e exercício por linha, conta de receita e vínculos de recurso.

Gráficos de Execução da Despesa

12.15.108. Possuir gráfico de execução da despesa total por exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipos da despesa (Empenhada, Liquidada e Paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.109. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.110. Possuir gráfico de execução da despesa total por mês e exercício, com opções de filtragem por exercícios, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.111. Permitir o detalhamento e comparativo do gráfico de execução da despesa total por mês e exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.112. Possuir gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.113. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por secretaria no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.114. Possuir gráfico de execução das despesas por grupo de natureza no exercício com opções de filtragem por tipo de gráfico (Pizza ou Colunas), tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), ano de exercício a ser exibido, meses inicial e final, unidades gestoras, secretarias, unidades orçamentárias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

12.15.115. Permitir o detalhamento do gráfico da execução das despesas por grupo de natureza no exercício por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza, detalhamentos da despesa e vínculos de recurso.

Comparativos

12.15.116. Possuir gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício, com opções de filtro por unidade gestora, mês de referência, tipo da despesa (empenhada, liquida e paga) e vínculos de recurso.

12.15.117. Permitir que o gráfico comparativo da evolução entre a receita e a despesa no exercício possa ser gerado com valores acumulados ou valores mês a mês.

12.15.118. Possuir gráfico comparativo entre a despesas prevista e a despesa executada no exercício, com opções de filtro por exercício, tipo da despesa (empenhada, liquidada e paga), meses a agrupar, unidade gestora, secretaria, categoria econômica, grupo de natureza e vínculo de recurso.
12.15.119. Permitir o detalhamento do gráfico comparativo entre despesas previstas e despesas executadas por entidades, secretarias, categorias econômicas, grupos de natureza e vínculos de recurso.
12.15.120. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em saúde com a opção de filtro de mês de referência.
12.15.121. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em educação com a opção de filtro por mês de referência.
12.15.122. Possuir gráfico indicador do índice de aplicação do mínimo de 70% do fundeb na remuneração dos profissionais da educação básica com a opção de filtro por mês de referência.
12.15.123. Possuir gráfico com indicador do índice de aplicação em pessoal podendo com as opções de filtragem por mês de referência e tipo de poder.

12.16. CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS

12.16.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.16.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.16.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
12.16.4. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
12.16.5. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
12.16.6. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
12.16.7. Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
12.16.8. Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.16.9. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
12.16.10. Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.

12.16.11. Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.
12.16.12. Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.16.13. Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
12.16.14. Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.16.15. O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.
12.16.16. Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
12.16.17. Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
12.16.18. Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.16.19. Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
12.16.20. Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
12.16.21. Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
12.16.22. Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.
12.16.23. Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
12.16.24. O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.
12.16.25. O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
12.16.26. Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.
12.16.27. Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.

12.16.28. Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.
12.16.29. Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.
12.16.30. O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
12.16.31. Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população.
12.16.32. Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
12.16.33. Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
12.16.34. Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
12.16.35. Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.

12.17. **TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS**
12.17.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.17.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
12.17.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
12.17.4. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.

Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:

12.17.5. Registro da finalidade da entidade.
12.17.6. Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
12.17.7. Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
12.17.8. Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
12.17.9. Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
12.17.10. Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.

12.17.11. Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
12.17.12. Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/ credenciamento.
12.17.13. Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.
12.17.14. Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/ credenciamento.
12.17.15. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
12.17.16. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
12.17.17. Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
12.17.18. Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
12.17.19. Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
12.17.20. Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
12.17.21. Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.
12.17.22. Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.
12.17.23. Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.

Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:

12.17.24. Identificação do objeto do projeto.
12.17.25. Identificação da justificativa do projeto.
12.17.26. Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
12.17.27. Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fazes.
12.17.28. Registro das metas de cada faze do projeto.
12.17.29. Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.

12.17.30. Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de convenente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
12.17.31. Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
12.17.32. Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente à concedente e convenente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
12.17.33. Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
12.17.34. Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
12.17.35. Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.
12.17.36. Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avalição do mesmo.

Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:

12.17.37. Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
12.17.38. Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
12.17.39. Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
12.17.40. Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
12.17.41. Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.

Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:

12.17.42. Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
12.17.43. Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.

12.17.44. Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
12.17.45. Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.
12.17.46. Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.
12.17.47. O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.
12.17.48. Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.

Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:
12.17.49. Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do convenente, item do plano de aplicação utilizado.
12.17.50. Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
12.17.51. Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
12.17.52. Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
12.17.53. Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
12.17.54. Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
12.17.55. Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
12.17.56. Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a faze da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
12.17.57. Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.

Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:
12.17.58. Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.

12.17.59. Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
12.17.60. Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
12.17.61. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
12.17.62. Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.
12.17.63. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
12.17.64. Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
12.17.65. Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
12.17.66. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.

12.18. **COMUNICAÇÃO INTERNA, OUVIDORIA E ASSINATURA ELETRONICA DOCUMENTOS**

12.18.1. Funcionamento em ambiente virtual (nuvem), de modo que desnecessário o investimento em infraestrutura própria de servidores
12.18.2. Interface responsiva, ajustando-se ao dispositivo utilizado, o que viabiliza eficiência em leitura e usabilidade
12.18.3. Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida.
12.18.4. E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe.
12.18.5. Por se tratar de plataforma WEB, para a inserção de informações na plataforma, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs, o qual aplica ferramentas que demandam prova de que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

Acesso interno

12.18.6. Acesso interno à plataforma através de e-mail individual cadastrado pelo Administrador do sistema, ou usuário por ele autorizado, e senha pessoal e intransferível.
12.18.7. Possibilitar a recuperação de senha por meio de formulário intitulado "esqueci a senha", remetido ao e-mail previamente cadastrado e confirmado;

12.18.8. Possibilitar a acesso à plataforma através de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF);
12.18.9. Possibilitar a utilização de ferramenta externa de validação de acesso, por meio de token (código) associado à conta do servidor habilitado;
12.18.10. O usuário Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma, bem como autorização para cadastrar setores e usuários internos de toda a Administração Pública;
12.18.11. Possibilitar a parametrização da concessão de acesso de setores a determinados módulos, bem como de restrição de procedimentos de abertura e tramitação de documentos;
12.18.12. A funcionalidade de cadastro de servidor habilitado na plataforma é disponibilizada apenas aos usuários Administradores, responsáveis diretos do setor que o novo usuário integrará e seus superiores hierárquicos;
12.18.13. Possibilitar a o servidor habilitado editar seus dados de acesso (e-mail e senha), através de formulário específico. Visando a garantir a autenticidade e rastreabilidade dos atos praticados, as informações de nome e CPF não são editáveis pelo usuário;
12.18.14. Como forma de preservar o histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, não é possível a exclusão de cadastro de usuário, restando permitida apenas a suspensão de seu acesso;
12.18.15. Possibilitar a o servidor habilitado configurar na plataforma o período em que estiver em férias ou afastado do trabalho por motivos de licença maternidade, licença paternidade, dentre outros;
12.18.16. Possibilitar a escolha, pelo servidor habilitado, entre os editores de texto básico e avançado, através de menu de preferências da conta;
12.18.17. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, do modo de visualização de anexos preferenciais, através de menu de preferências da conta;
12.18.18. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, de e-mail secundário, que ficará vinculado aos e-mails de notificação, através de menu de preferências da conta;
12.18.19. Possibilitar a configuração, pelo servidor habilitado, das situações que deverão ocasionar notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites
12.18.20. Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, da identificação dos servidores cadastrados como administradores, através de menu de preferências da conta;
12.18.21. Possibilitar a consulta, pelo servidor habilitado, de todo o seu histórico de mudança na plataforma, desde o cadastro, incluindo informações de cada ocorrência, tais como nome, setor, data, hora, setor principal e identificação de quem realizou a alteração, através da página de preferências de conta;
12.18.22. Integração automática entre as respostas enviadas por e-mails e a plataforma, de modo que aquelas incorporem imediatamente o documento em formato de despacho;
12.18.23. Possibilitar a o Administrador promover a alteração do setor ao qual o servidor habilitado está vinculado, oportunidade na qual esta passa a ter acesso somente aos documentos do novo e atual setor. Ainda assim, o histórico do servidor habilitado continua, também, no setor anterior;

12.18.24. Administrador Geral: Possibilitar a acesso somente a documentos do setor ao qual está vinculado, bem como viabilidade de gerenciamento de servidores habilitados, setores e estatísticas da Administração Pública;
12.18.25. Administrador Local: Possibilitar a gerenciamento de subsetores e servidores habilitados a partir de um setor específico, independentemente de ser o setor ao qual estiver atualmente vinculado;
12.18.26. Nível 1: Possibilitar a movimentação de documentos do setor, bem como de cadastramento de novos servidores públicos e de subsetores subordinados hierarquicamente ao setor ao qual está vinculado. Possibilitar a acesso e interação a todos os documentos de todos os subsetores subordinados ao setor atual;
12.18.27. Nível 2: Possibilitar a movimentação exclusiva dos documentos do setor ao qual está vinculado atualmente;
12.18.28. Nível 3: Possibilitar a visualização de documentos do setor ao qual está vinculado;
12.18.29. Possibilitar a o servidor habilitado ser definido como Auditor, circunstância que lhe permitirá acesso para consulta e interação em todos os documentos e setores da Administração Pública;
12.18.30. Possibilitar a ao servidor habilitado ser outorgado o acesso a relatórios gerenciais de toda Administração Pública;
12.18.31. Possibilitar a o servidor habilitado consultar o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem como data e hora do último acesso;
12.18.32. Possibilitar a definição de um prazo para que os servidores habilitados se conectem à plataforma, após o qual será necessário contactar o superior imediato para reativação na plataforma;

Acesso externo

12.18.33. Possibilidades de cadastro e login no acesso externo;
12.18.34. Possibilitar a cadastro e recuperação de senha pelo usuário externo;
12.18.35. Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de sua conta google para acessar a plataforma. Na hipótese de o endereço de email não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
12.18.36. Possibilitar a o usuário externo utilizar-se de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma;
12.18.37. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao ICP-Brasil não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-38. Possibilitar a o usuário externo utilizar-se do login Gov.br, do Governo Federal, para acessar a plataforma;
12.18.38. Na hipótese de o CPF ou CNPJ vinculado ao login Gov.br, do Governo Federal, não estar associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral, com informações adicionais; 5.10-40.

Funcionalidade de complementação automática de dados de endereço do usuário externo a partir da inclusão do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), propiciando maior integridade, celeridade e efetividade à realização de cadastros na plataforma;
12.18.39. Possibilitar a abertura de documentos externamente por servidor habilitado na plataforma, através dos mesmos login e senha do acesso interno. Na oportunidade, a visualização e a tramitação do documento ficarão atribuídas ao cadastro da pessoa, sem vinculá-las ao seu respectivo setor na Administração Pública;
12.18.40. Captura automática de mensagens provenientes de e-mails respondidos, de modo que, na hipótese de um usuário externo responder notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando a interação entre usuários externos e servidores habilitados;
12.18.41. Possibilitar a inclusão, pelo usuário externo, de informações e anexos de maneira facilitada no documento, através de resposta a e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova movimentação, prestigiando o princípio da eficiência e aderente ao Art. 37 da CF;
12.18.42. Possibilitar a acesso, pelo usuário externo, às informações vinculadas a um documento, bem como aos seus anexos;
12.18.43. Área externa da plataforma com possibilidade de acesso a documentos por meio de chave pública e leitura de QR-Code;
12.18.44. Possibilitar a acesso a documentos através da inclusão de dados, quais sejam de número de identificação, ano do documento e número do documento pessoal do usuário externo requerente (CPF ou CNPJ);
12.18.45. Possibilitar a o usuário externo atualizar seus dados, registrar novas demandas, bem como acompanhar o progresso e a resolução de demandas precedentes;
12.18.46. Possibilitar a o usuário externo acessar sua caixa de entrada pessoal, onde estarão reunidos todos os documentos dos quais é requerente ou destinatário;
12.18.47. Possibilitar a o usuário externo procurador, outorgado por procuração eletrônica, ter acesso às demandas registradas em nome do outorgante;

Estruturação das informações:

12.18.48. Plataforma organizada hierarquicamente em setores e subsetores, com possibilidade de ilimitados níveis de desconcentração, de acordo com a estrutura interna da Administração Pública;
12.18.49. Vinculação dos servidores habilitados na plataforma a um setor principal e possibilidade de serem associados a setores secundários;
12.18.50. Característica multissetorial das demandas geradas na plataforma, de modo que cada setor envolvido tem a possibilidade de tramitar, encaminhar, definir estágio de andamento, bem como marcar como resolvida unitariamente naquele setor, não causando alteração da situação geral do documento;

12.18.51. Considera-se integralmente resolvida a demanda apenas quando todos os setores nela envolvidos a marcam como resolvida e arquivam a solicitação;
12.18.52. Possibilitar a rastreio do documento por meio de número gerado, chave pública (código) ou QR Code. O acesso aos documentos é restrito aos usuários devidamente autorizados para tanto, através do seu envio ou encaminhamento, bem como de entrega de chave pública para consulta;
12.18.53. Registro de todos os acessos aos documentos e seus despachos, restando disponível a listagem de quem, quando e a qual setor está vinculado o usuário que visualizou, proporcionando aos envolvidos transparência no trabalho realizado;
12.18.54. Existência de caixa de entrada de documentos para cada setor da Administração Pública, na qual todos os documentos recebidos estarão disponíveis para os servidores habilitados vinculados;
12.18.55. Organização da caixa de entrada setor por abas ou equivalentes, de modo a refletir o status de cada documento no setor; 5.10-58. Os documentos da Administração Pública estarão presentes na caixa de entrada dos setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento;
12.18.56. Possibilitar a movimentação do documento por mais de um usuário dos setores envolvidos, concomitantemente, viabilizando à Administração Pública o respeito aos princípios da eficiência e da celeridade inerentes à tramitação eletrônica de documentos; 5.10-60. Disponibilização de documentos na caixa de entrada pessoal dos usuários diretamente associados àqueles, além da caixa de entrada do setor, onde constam todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou sem atribuição individual;
12.18.57. Possibilitar a atribuição de responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, através da opção “aos cuidados”, quando do envio e tramitação de documento;
12.18.58. Possibilitar a envio de documento a mais de um setor ao mesmo tempo, através da opção “envio em cópia”;
12.18.59. Vinculação dos documentos ao setor, de modo que, na hipótese de um servidor público ser desativado ou transferido para outro setor, todo o histórico por ele produzido continua a integrar o setor, viabilizando a continuidade das demandas sem perda de informações;
12.18.60. Organização dos documentos e anexos do processo por ordem cronológica de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado “árvore de documentos do processo”, em formato de arquivo PDF;

Sistema de notificação multicanais:

12.18.61. Os canais de notificação disponíveis para configuração na plataforma são o e-mail e a notificação interna;
12.18.62. Possibilitar a expansão da listagem das notificações internas para uma página específica, na qual seja possível a filtragem das atualizações que envolvam o servidor

habilitado, pelas categorias que se seguem: fila de assinaturas pendentes, assinaturas solicitadas, menções, ações em e-mails rastreados, avisos do cadastro, troca de setor principal, alteração de setor secundário, exportação de documentos e utilização de contrassenha;
12.18.63. Possibilitar a definição da abrangência das notificações a serem recebidas no canal de e-mail, viabilizando ao servidor habilitado a escolha entre o recebimento de tudo o que chegar para o setor, apenas o que lhe seja diretamente direcionado, somente documentos marcados com aviso de urgência ou nenhuma notificação;
12.18.64. Exibição de notificações em cada atendimento/documento, na forma de linha do tempo, à medida em que forem efetuadas atualizações, de forma a evidenciar a todos os envolvidos as informações a respeito de quem leu, por onde tramitou, se foi encaminhado, resolvido ou reaberto;
12.18.65. Rastreabilidade das notificações externas, por e-mail, de modo que o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado;

Organograma de setores:

12.18.66. Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários configurados na plataforma pela Administração Pública;
12.18.67. Possibilitar a visualização de informações sobre os servidores habilitados integrantes de cada setor, tais como nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve online pela última vez;
12.18.68. Identificação visual dos usuários que estão online no momento;
12.18.69. Possibilitar a efetivação de busca pelo nome dos servidores habilitados;
12.18.70. Possibilitar a visualização dos servidores habilitados que integram cada setor da estrutura da Administração Pública, através de botão de expansão;
12.18.71. Possibilitar a incorporação do organograma no site da Administração Pública;
12.18.72. Na hipótese de pretensão de desativação de setor vinculado à Administração Pública na plataforma, existência de condicionante de prévia realocação dos servidores habilitados dele integrantes;
12.18.73. Possibilitar a reativação de setor vinculado à estrutura da Administração Pública na plataforma, anteriormente desativados;

Controle de prazos:

12.18.74. Possibilitar a criação de múltiplos prazos e atividades nos documentos em trâmite, disponíveis no setor;
12.18.75. Possibilitar a definição de prazo para todos os envolvidos, para somente um setor ou apenas para o próprio servidor habilitado;

12.18.76. Possibilitar a exibição dos documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, através do qual são apresentados todos os prazos associados ao servidor habilitado atual ou ao setor ao qual está vinculado;
12.18.77. Identificação visual da circunstância na qual se encontram os prazos e atividades, por meio de informação sobre o seu vencimento, conforme os termos “com folga”, “vencendo” ou “vencido”;
12.18.78. Possibilitar a exibição de coluna específica na listagem de documentos;
12.18.79. Possibilitar a marcação de prazo e/ou atividade como realizado, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
12.18.80. Possibilitar a edição de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;
12.18.81. Possibilitar a exclusão de um prazo e/ou atividade, o que ensejará a anotação, na linha do tempo do documento, do nome do servidor habilitado responsável;

Status de leitura e rastreabilidade dos documentos:

12.18.82. Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor, evidenciando se cada documento já foi ou não lido pelo servidor habilitado, bem como informando se houve leitura por qualquer outro servidor habilitado do setor;
12.18.83. Os registros de acesso a cada documento ou demanda são consignados automaticamente e exibidos no próprio documento, viabilizando um histórico cronológico do acesso;
12.18.84. O usuário externo, ao acessar documento ao qual esteja vinculado, também tem as informações de seu acesso consignadas na plataforma, viabilizando transparência aos envolvidos na tramitação de um documento eletrônico;
12.18.85. Possibilitar a consulta de quem efetuou leitura de documentos e despachos na plataforma, sejam servidores habilitados ou usuários externos, garantindo transparência para todos os envolvidos;
12.18.86. Possibilitar a consulta da quantidade total de downloads realizados por anexos do processo, garantindo transparência para todos os envolvidos;
12.18.87. Vinculação de QR-code a cada documento gerado, facilitando a rastreabilidade;
12.18.88. Vinculação de QR-code aos documentos emitidos e assinados digitalmente, de modo viabilizar a verificação da validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original;

Busca avançada:

12.18.89. Existência de ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma;

12.18.90. Possibilitar a busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, assunto em texto escrito, seleção de um ou mais assuntos em lista pré-definida configurável, usuários internos ou externos envolvidos, bem como setores participantes, todos indexados e disponíveis para pesquisa;
12.18.91. Possibilitar a busca pela situação geral na qual se encontra o documento, viabilizando a filtragem dos documentos pelas circunstâncias nas quais se encontrem, tais como “em aberto”, “parcialmente arquivado”, “em aberto e parcialmente arquivado” e “arquivado”:
12.18.92. Possibilitar a realização de busca em todos os setores aos quais o servidor habilitado tiver acesso ou exclusivamente no qual estiver logado durante a pesquisa;
12.18.93. Possibilitar a realização de busca avançada, por palavras e termos presentes nos anexos enviados à plataforma, uma vez processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);
12.18.94. Possibilitar a realização de busca avançada por termos e frases específicos, através do uso de aspas ("");

Editor de texto:

12.18.95. Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;
12.18.96. Possibilitar a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor e alinhamento do texto;
12.18.97. Existência de corretor ortográfico em todos os módulos da plataforma, o qual destaca visualmente as palavras digitadas incorretamente;
12.18.98. Possibilitar a formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, bem como inclusão de imagens e hyperlinks no corpo do texto;
12.18.99. Salvamento automático do rascunho do documento em criação, viabilizando a continuação em momento futuro ou por outro servidor habilitado. Todas as informações constantes no documento são salvas, inclusive os campos adicionais, assinantes e anexos;
12.18.100. Cada rascunho é editável por um único servidor habilitado do setor por vez, restando automaticamente liberado para um novo editor no momento da desconexão do anterior;
12.18.101. Possibilitar a inclusão de variáveis de conteúdo (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino, dentre outros campos adicionais) e de documento (data, numeração, assunto, dentre outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";
12.18.102. Possibilitar a inclusão, diretamente no editor de texto, de modelos de resposta para o setor ou para toda a Administração Pública, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;
12.18.103. Possibilitar a pré-visualização, durante a edição do documento, da aparência que este terá em formato PDF, na hipótese de ser efetivamente protocolizado;

Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil) Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

12.18.104. A Assinatura Eletrônica Avançada em interações com a Administração Pública está fundamentada na Lei nº 14.063/2020, mormente pelo inciso II de seu Art. 4º, cumulada com regulamentação própria, e é admitida como forma de comprovação de autoria, bem como de ratificação da pessoalidade e intransferibilidade dos usuários da plataforma;
12.18.105. Possibilitar a integração com a Plataforma de Autenticação Digital do Cidadão - Login Único do Governo Federal, condicionada à liberação de credenciais de produção após a homologação final pela Secretaria de Governança Digital - SGD do Ministério da Economia - ME, viabilizando a realização de Assinatura Eletrônica Avançada através do assinador Gov.br, o que assegura segurança técnica e jurídica aos processos eletrônicos, em aderência ao Art. 4º da Lei n° 14.063/2020, c/c Art. 4º do Decreto nº 10.543/2020, c/c Portaria SEDGGME nº 2.154/2021;
12.18.106. Possibilitar a validação da integridade e autoria das assinaturas eletrônicas apostas em documentos da plataforma por meio da infraestrutura oficial do portal Gov.br, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto
12.18.107. Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;
12.18.108. 5.10-111. Possibilitar a autenticação da tramitação dos documentos da plataforma por meio de inclusão automática de assinatura eletrônica qualificada com o certificado digital e-CNPJ ICP-Brasil da Administração Pública, o que viabiliza a validação da sua competência jurídico-administrativa através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital, mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI;
12.18.109. A utilização da Assinatura Eletrônica Avançada não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário;
12.18.110. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):
12.18.111. Possibilitar a aposição de Assinatura Eletrônica Qualificada nos documentos da plataforma, através do certificado ICPBrasil, a qual evidencia-se como o tipo de assinatura eletrônica "que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos", nos termos do Art. 4º, inciso III e §1°, da Lei nº 14.063/2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, cumulada com a Medida Provisória n° 2.200-2/2001;
12.18.112. Possibilitar a validação das assinaturas eletrônicas qualificadas quanto à integridade e autoria, em documentos assinados por certificado ICP-Brasil na plataforma, através do Verificador de Conformidade do Padrão de Assinatura Digital mantido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, aderente à MP 2.200-2 e à Lei n° 14.063/20;
12.18.113. Conformidade com as normas da ICP-Brasil para assinatura de documentos, mais especificamente a DOC-ICP-15;

12.18.114. Suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil, bem como a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas à cadeia da ICP-Brasil;
12.18.115. Possibilitar a execução de assinaturas eletrônicas com Certificado ICP-Brasil, no mínimo, nas versões mais recentes dos navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como nos sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
12.18.116. Possibilitar a verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;
12.18.117. Possibilitar a realização de co-assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de
12.18.118. Atendimento, sem necessitar da criação de login e senha, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
12.18.119. A efetivação da assinatura eletrônica está condicionada à inserção da senha pelo usuário, como método de confirmação de segurança;

Contrassenha

12.18.120. Possibilitar a uso de contrassenha internamente, permitindo que servidor habilitado autorizado redija e envie documento em nome de outro servidor habilitado;
12.18.121. Para utilização da funcionalidade da contrassenha, através da geração de uma senha automática, o servidor habilitado autorizador deve permitir que outros servidores habilitados formalizem documentos em seu nome;
12.18.122. Os documentos gerados através da funcionalidade da contrassenha serão visualmente identificáveis, através de caracterização dos servidores habilitados em autorizador e digitador;
12.18.123. A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo servidor habilitado autorizador e pode ser cancelada antes de sua utilização total;
12.18.124. O servidor habilitado autorizador tem acesso a relatório com todos os documentos emitidos em seu nome através de contrassenha;

Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

12.18.125. Possibilitar a cada setor adotar uma categorização própria para os documentos, por meio da criação de etiqueta digital;
12.18.126. A etiqueta digital funciona como gavetas virtuais, por meio das quais os usuários do setor podem categorizar e encontrar facilmente documentos;
12.18.127. Possibilitar a configuração das etiquetas, através da definição da cor da letra, do fundo e da utilização de emojis, propiciando visualmente a localização de documentos;
12.18.128. Possibilitar a classificação de um documento com mais de uma etiqueta, simultaneamente;

12.18.129. As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para os servidores habilitados a ele vinculados;
12.18.130. A categorização dos documentos pelas etiquetas do setor só ficam visíveis para os servidores habilitados a ele vinculados;
12.18.131. Possibilitar a busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis através da etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;
12.18.132. Ao clicar sobre uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e são retornados todos os documentos a ela vinculados;
12.18.133. Possibilitar a organização das etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuí-la a um documento;

Central de Atendimento:

12.18.134. Funcionalidade que viabiliza à Administração Pública a disponibilização, em página da web, de portal de informações acerca dos serviços públicos de interesse dos usuários, sejam externos ou servidores públicos, bem como a centralização de consulta de autenticidade de documentos, de assinatura eletrônica, de protocolização eletrônica e de informações acerca do recebimento e tratamento dos pedidos de acesso à informação recebidos;
12.18.135. Possibilitar a acesso à Central de Atendimento pelo usuário externo através de cadastro na plataforma, bem como através da conta google, de certificado digital emitido pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e do login gov.br do Governo Federal (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br/conta-gov-br/). Na hipótese de determinado CPF não estar associado a um cadastro existente, um novo usuário externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral com informações adicionais;
12.18.136. Exibição para o usuário externo da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
12.18.137. Possibilitar a disponibilização da carta de serviços na Central de Atendimento, com índice dos serviços públicos prestados, os quais podem ser descritos, hierarquizados, vinculados a setores e buscados pelo título, nos termos do Art. 7º, §§2º e 4º, da Lei nº 13.460/2017;
12.18.138. Integração total e automática da Central de Atendimento com o Aplicativo Móvel para Atendimento, de modo que a administração dos dados cadastrais, dos serviços disponíveis em cada módulo e dos documentos vinculados aos usuários respeita as mesmas parametrizações em ambos os canais de atendimento;
12.18.139. Possibilitar a subscrever um documento em conjunto, através da assinatura eletrônica qualificada, utilizando certificado digital ICP-Brasil na Central de Atendimento, sem necessidade de efetivação de acesso, aderente ao Art. 5º, §1º, III, da Lei nº 14.063/2020;
12.18.140. Possibilidade configuração de verificação da autenticidade da assinatura aposta no documento, através da informação de respectivo código alfanumérico na Central de

Atendimento, aderente ao Requisito nº 7.5.4 do e-ARQ Brasil, instituído pela Resolução nº 50/2022 do CONARQ, que preconiza que um sistema, "no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, como metadado, o seguinte: a validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação".

12.18.141. Possibilitar a configuração de verificação da autenticidade de certidões disponibilizadas pela plataforma, através da informação do respectivo código alfanumérico na Central de Atendimento;

12.18.142. Possibilitar a acesso aos documentos protocolizados autonomamente pelo usuário externo ou através de servidor habilitado, seja por meio de QR-Code, código externo ou pela lista de protocolos, disponibilizada após login;

12.18.143. Na Central de Atendimento, há a possibilitar a envio de respostas aos ofícios eletrônicos remetidos pela Administração Pública através da plataforma;

12.18.144. Possibilitar a o usuário externo (requerente) registrar protocolo eletrônico autonomamente, por meio do acesso externo da Central de Atendimento, desde que o assunto de interesse não conste entre aqueles configurados para atendimento exclusivo pelo balcão interno da Administração Pública, os quais não estarão exibidos na Central de Atendimento;

12.18.145. Nos casos de configuração de determinados assuntos para admissão de identificação de pessoas envolvidas, há a possibilitar a acompanhamento e interação por estas nos respectivos documentos através da Central de Atendimento;

12.18.146. Possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente) após a resolução do protocolo eletrônico por todos os setores envolvidos, através da Central de Atendimento. A avaliação será realizada em formato de estrelas ou equivalente gráfico e viabilizará o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

12.18.147. Possibilitar a registro de manifestação na ouvidoria digital autonomamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento;

12.18.148. 5.10-150. Após a resolução da manifestação na ouvidoria digital por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento, viabilizando o cálculo de uma média nos indicadores dos setores envolvidos;

Módulos disponíveis: Memorando

12.18.149. Viabiliza a troca de informações oficiais entre setores da Administração Pública, com numeração automática e sequencial;

12.18.150. Geração automática de QR Code, facilitando a localização do documento;

12.18.151. Elaboração do documento em tela, utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;

12.18.152. Possibilitar a elaboração do documento em tela cheia;

12.18.153. Possibilitar a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, viabilizando a distinção entre respostas e encaminhamentos;
12.18.154. Possibilitar a envio de comunicação privada, através da qual apenas remetente e destinatário têm acesso ao documento, seus despachos e anexos, inexistindo oportunização de alteração da privacidade;
12.18.155. Possibilitar a geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;
12.18.156. Seleção do setor destinatário conforme organograma cadastrado e possiblidade de busca por nome ou sigla do setor;
12.18.157. Possibilitar a anexar múltiplos arquivos ao memorando ou às suas movimentações;
12.18.158. Possibilitar a utilização de modelos de documentos disponíveis em repositório da Administração Pública ou de setor a ela vinculado;
12.18.159. Possibilitar a geração do documento em formato PDF para assinatura eletrônica;
12.18.160. Possibilitar a vinculação de múltiplos prazos ao documento para controle em calendário;
12.18.161. Possibilitar a listagem dos setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a relação a cada movimentação que abarque novo setor;
12.18.162. Exibição do status de resolução do documento nos setores envolvidos;
12.18.163. .Exibição das ações realizadas no documento, em formato de linha do tempo.

Ofício Eletrônico

12.18.164. Envio de documentos oficiais para usuários externos, com e-mails rastreados;
12.18.165. O ofício é gerado pela Administração Pública e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail, com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);
12.18.166. Possibilitar a recepção de respostas a ofícios na plataforma através da Central de Atendimento ou de resposta do destinatário ao e-mail de notificação;
12.18.167. Transparência nas movimentações e manutenção de todo o histórico na plataforma;
12.18.168. Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;
12.18.169. Desnecessidade de o destinatário ser usuário da plataforma para ter acesso ao ofício ou tramitá-lo, bastando ser cadastrado nos contatos;
12.18.170. Os ofícios acessados na parte externa da plataforma compartilham a mesma numeração atribuída ao ofício internamente;
12.18.171. Possibilitar a geração de QR Code para cada ofício enviado.

Circular

12.18.172. Documento de comunicação interna, em caráter informativo, entre setores da Administração Pública;
12.18.173. Possibilitar a redação da circular em tela, através de formatador de texto próprio;

12.18.174. Possibilitar a seleção da integralidade dos setores da Administração Pública, de determinados setores e subsetores ou de um setor em específico do organograma;
12.18.175. Possibilitar a definição de prioridade "Urgente", o que viabiliza a exibição da priorização na lista de documentos do setor;
12.18.176. Rastreabilidade automática da circular, informando data e hora em que cada servidor habilitado efetuou a leitura;
12.18.177. Possibilitar a os servidores habilitados responderem à circular através de resposta aberta, visualizável por todos os envolvidos, ou restrita, à qual somente servidores vinculados ao setor remetente poderão visualizar;
12.18.178. Possibilitar a anexar múltiplos arquivos à circular ou às suas movimentações;
12.18.179. Possibilitar a inclusão de atividade ou prazo na circular com vistas ao controle de datas;
12.18.180. Possibilitar a arquivamento ou de arquivamento e interrupção das notificações decorrentes das novas movimentações na circular recebida;
12.18.181. Possibilitar a encaminhamento de circular para setor não envolvido previamente na sua tramitação;
12.18.182. Possibilitar a leitura das respostas abertas por todos os setores envolvidos;
12.18.183. Possibilitar a definição de data para arquivamento automático da circular;
12.18.184. Possibilitar a marcação da circular como meramente informativa, oportunidade na qual não serão admitidas respostas ou encaminhamento.

Protocolo Eletrônico do Cidadão

12.18.185. Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou através de cadastro realizado por servidor habilitado na plataforma;
12.18.186. Possibilitar a escolha pelo usuário entre a visualização dos protocolos nos formatos de lista ou calendário, este último baseado nos prazos;
12.18.187. Possibilitar a identificação, na lista, da existência de anexos ou prazos no protocolo, sem necessitar abrir o documento;
12.18.188. Possibilitar a escolha pelo usuário entre a ordenação por número do protocolo ou pela data da última movimentação nele realizada;
12.18.189. Possibilitar a identificação pelo usuário da forma de abertura do protocolo. Tendo sido realizada por servidor habilitado (atendente), sua identificação será automática.
12.18.190. Registro no próprio documento de todas as movimentações relacionadas ao protocolo, viabilizando a visualização cronológica das interações realizadas;
12.18.191. Possibilitar a acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo ou por lista de protocolos, disponibilizada após login do usuário externo (requerente) na Central de Atendimento;
12.18.192. .Possibilitar a configuração de assuntos, de modo a permitir a hierarquização dos serviços disponíveis e facilitar a escolha do tipo de demanda através de listagem;

12.18.193. Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assuntos para o setor da Administração Pública respectivamente responsável pelo seu atendimento e resolução;
12.18.194. Possibilitar a configuração de setor da Administração Pública como central de distribuição de demandas, quanto aos assuntos sem direcionamento automático cadastrado;
12.18.195. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (requerente), imediatamente após a inclusão da demanda, no qual constará o setor destinatário do protocolo;
12.18.196. O setor destinatário do protocolo tem acesso integral ao conteúdo da demanda e suas movimentações, podendo encaminhálo para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (requerente);
12.18.197. Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (requerente);
12.18.198. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar ao setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações do protocolo, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado.
12.18.199. Possibilitar a um servidor habilitado vinculado ao setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas e apenas um servidor habilitado vinculado ao setor responsável pode reverter a conclusão, permitindo que o usuário externo (requerente) novamente se manifeste;
12.18.200. Possibilitar a configuração de vinculação de anexos identificados por assunto de protocolo, os quais podem ser obrigatórios ou opcionais, bem como podem ser aceitos em extensões de arquivos específicas.
12.18.201. Possibilitar a configuração de prazo automático, em dias, para cada assunto de protocolo, o que será exibido no documento;
12.18.202. Possibilitar a inclusão, alteração ou conclusão de prazos, por qualquer setor com acesso ao documento, o que será registrado e exibido no próprio documento;
12.18.203. Possibilitar a configuração individual de alertas de vencimento dos prazos do documento, possibilitando ao usuário a indicação da forma do lembrete e da quantidade de dias antes do vencimento;
12.18.204. Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de certificado ICP-Brasil, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
12.18.205. Possibilitar a definição de obrigatoriedade de realização de login verificado pelo usuário externo (requerente), através de login Gov.br, para protocolos vinculados a determinados assuntos;
12.18.206. Possibilitar a configuração de assuntos para atendimento exclusivo pelo balcão interno, os quais não serão exibidos na

Central de Atendimento;

12.18.207. Possibilitar a inclusão de mapa interativo de localização em determinados assuntos, para coleta do georreferenciamento da demanda, viabilizando a busca de informações e o apontamento exato da demanda através de pino ou marcador equivalente;
12.18.208. Possibilitar a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, viabilizando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento;
12.18.209. Possibilitar a registro de interações por setor envolvido e usuário externo (requerente), viabilizando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos;
12.18.210. Possibilitar a definição prévia de setores que terão autorização para alterar o assunto do protocolo, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda, o que será registrado e exibido no próprio documento, com informações de data e hora, bem como da classificação anterior;
12.18.211. Após a resolução do protocolo por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
12.18.212. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (requerente), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;
12.18.213. Na hipótese de reabertura do protocolo, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (requerente), cuja nota substituirá a inicialmente atribuída ao serviço;
12.18.214. Possibilitar a o servidor habilitado receber documentos ou itens na forma física e gerar comprovante com as informações do protocolo, para confirmação de recebimento pelas partes envolvidas.

Processo Administrativo

12.18.215. Possibilitar a criação de Processo Administrativo, enquanto sucessão de atos autônomos ordenados e direcionados à consecução de determinado fim previsto em Lei, consolidando atos eletrônicos de outros módulos, através de lista com assuntos prédefinidos;
12.18.216. Possibilitar a configuração do setor destinatário inicial do processo a partir do assunto selecionado;
12.18.217. Possibilitar a configuração de campos personalizados no processo administrativo para o preenchimento de informações durante a criação de documentos na plataforma, viabilizando à Administração Pública o aumento da retenção de informações vinculadas aos seus procedimentos;
12.18.218. Possibilitar a configuração do formato pretendido para as informações informação obtidas através de campos personalizados;

12.18.219. Possibilitar a escolha quanto à obrigatoriedade de preenchimento de cada campo personalizado criado;
12.18.220. Possibilitar a inclusão de informações de ajuda a respeito do preenchimento dos campos personalizados da plataforma, nos formatos de texto e imagem, viabilizando maior usabilidade à navegação pelos usuários;
12.18.221. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de preenchimento automático de dados de localização por meio da inserção do número do Código de Endereçamento Postal (CEP), desde que vinculado a outros campos personalizados de localização cadastrados na plataforma;
12.18.222. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CPF, viabilizando integridade aos dados inseridos;
12.18.223. Possibilitar a configuração de campo personalizado com funcionalidade de validação automática da existência de CNPJ, viabilizando a inserção de dados íntegros na plataforma;
12.18.224. Possibilitar a realização de automação de cálculos através da combinação de múltiplos campos personalizados, viabilizando à Administração Pública a validação das diferentes informações prestadas na plataforma;
12.18.225. Possibilitar a utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;
12.18.226. Possibilitar a geração de documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;
12.18.227. Possibilitar a referência a outros documentos eletrônicos da plataforma no processo administrativo, movimentação que será automaticamente informada no documento citado;
12.18.228. Possibilitar a inclusão de anexos nos atos do processo;
12.18.229. Possibilitar a configuração de funcionalidade que permita a determinados setores a marcação de processos como “Deferido” ou “Indeferido”;
12.18.230. Possibilitar a geração automática do número do processo, por assunto ou em sequência à numeração geral, além da viabilidade de utilização de padrão customizado da Administração Pública;
12.18.231. Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;
12.18.232. Possibilitar a restrição de abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;
12.18.233. Possibilitar a configuração de anexos obrigatórios por assunto e de definição dos seus requisitos mínimos no momento da abertura.

Aplicativo móvel para Atendimento

12.18.234. Aplicativo móvel nativo de atendimento, disponível para aparelhos que utilizam os sistemas operacionais Android e iOS, instalável através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

12.18.235. Solicitação de acesso à localização do dispositivo na tela inicial, viabilizando a listagem das Administrações Públicas mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;
12.18.236. Possibilitar a escolha da Administração Pública da qual busca-se atendimento, dentre as habilitadas e ordenadas por proximidade no aplicativo, para realizar a solicitação;
12.18.237. Configuração e inclusão de identidade visual (símbolo oficial, cores e fundo de tela), viabilizando a personalização do aplicativo de acordo com a Administração Pública selecionada;
12.18.238. Aplicativo totalmente integrado à plataforma web, de modo que a administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;
12.18.239. Possibilitar a utilização, pelo usuário externo, do login "gov.br" (Governo Federal) para acesso ao aplicativo. Caso o CPF não esteja associado a um cadastro existente, um novo contato externo é criado automaticamente e encaminhado para complementação cadastral;
12.18.240. Possibilitar a utilização, pela pessoa física ou jurídica, dos dados de acesso já cadastrados na Central de Atendimento ou de realização de cadastro pelo próprio aplicativo;
12.18.241. Efetivada a conexão no aplicativo, serão exibidos os documentos vinculados ao usuário externo na Inbox, em duas abas diferentes, quais sejam: "Em aberto", na qual constará aqueles que estão pendentes de resolução na entidade; e "Arquivado", na qual constará os documentos que já foram resolvidos pela Administração Pública;
12.18.242. Exibição, no aplicativo, da sigla do setor vinculado a cada servidor habilitado que tenha interagido no documento e seus despachos, viabilizando ao usuário externo o acesso à informação transparente quanto aos setores nos quais tramitaram suas solicitações, em aderência ao Art. 3º, III, IV e V, da Lei nº 12.527/2011;
12.18.243. Possibilitar a o usuário externo editar os seus dados através do menu "Minha Conta";
12.18.244. O aplicativo mantém a conexão do usuário externo mesmo após o fechamento do aplicativo, visando a reduzir o esforço na formalização de solicitações;
12.18.245. Na consulta dos documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, as tramitações e os anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;
12.18.246. Possibilitar a interação em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;
12.18.247. Possibilitar a abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;
12.18.248. Possibilitar a escolha e configuração dos módulos da plataforma que ficarão disponíveis para consulta no aplicativo;
12.18.249. Os módulos configurados para ficarem disponíveis no aplicativo estarão acessíveis no botão "Novo" ou ícone equivalente;

12.18.250. Possibilitar a o usuário externo navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os sub-assuntos sejam exibidos em uma próxima tela;
12.18.251. Possibilitar a o Administrador definir assuntos em destaque, os quais serão exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;
12.18.252. A seleção de assunto para a criação do documento no aplicativo, viabiliza a exibição da descrição relacionada ao assunto, bem como a aplicação das regras de identificação e obrigatoriedade de anexos e campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma realizada na Central de Atendimento;
12.18.253. Finalizado o preenchimento do documento, este será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor recebeu a demanda;
12.18.254. As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização da demanda serão feitas pelos canais de comunicação previamente disponíveis na plataforma;
12.18.255. Possibilitar a o usuário consultar o organograma completo da Administração Pública selecionada, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

Relatórios Informações gerenciais

12.18.256. Indicador de eficiência de cada setor da Administração Pública, consubstanciado nas informações da porcentagem de resolução de documentos, na quantidade de documentos recebidos, bem como na quantidade de resolvidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
12.18.257. Indicador de qualidade de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na nota média atribuída às resoluções e aos despachos dos documentos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
12.18.258. Indicador de engajamento dos servidores habilitados de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na porcentagem de leitura dos documentos recebidos, desde o início até a data definida pelo interessado, limitada à atual.
12.18.259. Indicador de assiduidade dos servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública, consubstanciado na representação gráfica, por cores, da quantidade de tempo desde o último acesso à plataforma, a qual será dividida por indicativos de que o acesso nunca ocorreu, bem como de que não o fez há mais de 45 (quarenta e cinco) dias, duas semanas, uma semana, três dias ou dois dias.
12.18.260. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
12.18.261. Possibilitar a configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

12.18.262. Possibilitar a configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
12.18.263. Acesso à informação da quantidade de acessos realizados pelo servidor habilitado, da data e hora da última ação realizada naquele setor, bem como da data e hora do cadastro.
12.18.264. Para o indicador de assiduidade, possibilidade de visualização dos servidores que foram suspensos da plataforma em decorrência do transcurso de 90 (noventa dias) de inatividade.
12.18.265. Possibilitar a acesso à quantidade de servidores habilitados integrantes de cada setor da Administração Pública e detalhamento de dados específicos destes, tais como cargo, nível na plataforma, último acesso e data de cadastro.
12.18.266. Possibilitar a exportação dos relatórios de indicadores em formato para formato CSV, bem como de geração de arquivo em PDF.
12.18.267. Possibilitar a escolha de quais tipos de documento serão considerados os indicadores.
12.18.268. Acesso a página específica com gráfico evolutivo dos setores organizados hierarquicamente, em formato de lista.
12.18.269. Possibilitar a comparação da média de todos os setores com a de um setor em específico.
12.18.270. Possibilitar a visualização de setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, viabilizando a identificação de gargalos em processos da Administração Pública.
12.18.271. Possibilitar a geração de relatório de acessos diários, através da escolha do usuário, do tipo de período (dia, semana ou mês), o qual será disponibilizado em formato CSV.
12.18.272. Possibilitar a geração, por servidores habilitados delegados, de relatórios de eventos ocorridos dentro da plataforma, viabilizando a auditoria das ações realizadas.
12.18.273. Disponibilização de relatório consolidado com a identificação de cada evento ocorrido na plataforma, através da informação de seu código específico, do número do acesso, do nome do usuário, da data, da hora e de sua descrição, bem como do detalhamento do sistema operacional, do tipo de dispositivo, do IP (Internet Protocol) e da versão do navegador utilizado.
12.18.274. Disponibilização do relatório georreferenciado nas modalidades de calor ou com pinos, consubstanciado na geolocalização dos documentos tramitados na plataforma, integralmente ou configuráveis por tipo de documento, situação, assunto, setor, bem como período entre anos.
12.18.275. Possibilitar a acesso, através de clique em cada pino, a informações como o assunto do documento, sua situação, o endereço da demanda, bem como é viabilizado o acesso à íntegra do documento, a depender do nível de acesso do servidor habilitado.

Ouvidoria

12.18.276. Permitir a apresentação de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias.
12.18.277. Viabilizar o recebimento das manifestações dos cidadãos, bem como a análise, a orientação, o encaminhamento às áreas responsáveis pelo tratamento ou pela apuração, a resposta ao manifestante e a conclusão da demanda;
12.18.278. Possibilitar o registro de manifestação diretamente pelo usuário externo (manifestante) através da Central de Atendimento da Administração Pública;
12.18.279. Possibilitar de registro de manifestação por servidor habilitado, oportunizando o atendimento presencial, bem como através de canais adicionais como telefone e redes sociais, o que será vinculado ao nome do usuário externo (manifestante) atendido;
12.18.280. Possibilitar a identificação da manifestação do usuário externo (manifestante) por finalidade, conforme a seguir:
12.18.281. Denúncia: viabiliza comunicação da ocorrência de ato ilícito e da prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa de apuração por órgãos da Administração Pública, a exemplo da denúncia de ausência de conclusão de obra objeto de convênio cujos repasses foram efetuados;
12.18.282. Elogio: viabiliza a demonstração de reconhecimento ou satisfação quanto a prestação de um serviço público ou a atendimento recebido, a exemplo de registro de elogio ao atendimento realizado por servidora pública da biblioteca de um órgão;
12.18.283. Reclamação: viabiliza a demonstração de insatisfação quanto a determinado serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e/ou na fiscalização deste, a exemplo da reclamação quanto à tentativa mal sucedida de protocolização de pedido em determinada Secretaria de governo;
12.18.284. Solicitação: viabiliza o pedido de adoção de providências pelos órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo de comunicação da falta de um medicamento e requerimento de diligências para a solução do problema;
12.18.285. Sugestão: viabiliza o registro de ideia ou proposta de melhoria na prestação de serviços públicos por órgãos e entidades vinculados à Administração Pública, a exemplo e sugestão de disponibilização de serviço de fotocópia próximo ao balcão de atendimento de um órgão público;
12.18.286. Possibilitar a indicação do método de entrada do atendimento pelo servidor habilitado (atendente), quais sejam telefone, correspondência, e-mail, rede social, atendimento social ou site;
12.18.287. Possibilitar a inclusão de geolocalização da demanda na tela da manifestação, com vistas a exibir ferramenta de mapa interativo, viabilizando busca por endereço, digitação de coordenada geográfica, bem como apontamento e/ou ajuste desta através de pino;
12.18.288. Possibilitar a exibição das manifestações recebidas pelo setor nos formatos de listagem, com ordenação por número, última atividade e prazo; de calendário, no qual são exibidas as manifestações com seu prazo final de resposta; e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

12.18.289. Possibilitar a filtragem das manifestações recebidas pelo setor por assunto, período de data de abertura, nome do requerente e/ou marcadores aplicados;
12.18.290. Possibilitar a realização de movimentações pelos setores envolvidos, bem como pelo usuário externo (manifestante), através da inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.
12.18.291. Possibilitar a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a ordenação hierárquica das atividades disponíveis;
12.18.292. Possibilitar a configuração de direcionamento automático de assunto para o setor da Administração Pública responsável pelo atendimento, ao mesmo tempo em que para a Ouvidoria, para acompanhamento;
12.18.293. Possibilitar a recategorização dos assuntos por setores previamente autorizados, viabilizando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação;
12.18.294. Exibição do registro da recategorização do assunto no próprio documento, exibindo data, hora, classificação anterior e atual, bem como o usuário responsável;
12.18.295. Exibição de comprovante de protocolização (código externo) para o usuário externo (manifestante), imediatamente após a inclusão da manifestação, no qual constará o setor destinatário da demanda;
12.18.296. O setor destinatário da manifestação tem acesso integral ao seu conteúdo e movimentações, podendo encaminhá-la para outro setor da Administração Pública ou responder diretamente ao usuário externo (manifestante);
12.18.297. Possibilitar a resolução unilateral da demanda por determinado setor da Administração Pública, de modo que continue com status em aberto e tramitando em setores nos quais haja alguma tarefa pendente ou que ainda estejam atendendo o usuário externo (manifestante);
12.18.298. Na oportunidade da resolução unilateral da demanda, possibilitar a o setor escolher entre acompanhar cada uma das próximas movimentações, quando este será devolvido à caixa de entrada do setor, ou somente ser notificado quando for novamente instado; 5.9-25. Possibilitar a Ouvidoria responder ao usuário externo (manifestante) e marcar a manifestação automaticamente como resolvida em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na demanda;
12.18.299. Após a resolução da manifestação por todos os setores envolvidos, haverá a possibilitar a avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), diretamente por e-mail ou através da visualização do protocolo na Central de Atendimento, em formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala;
12.18.300. Através da avaliação realizada pelo usuário externo (manifestante), possibilitar a realização de cálculo da média dos indicadores de informações gerenciais dos setores envolvidos no protocolo eletrônico;

12.18.301. Na hipótese de reabertura da manifestação, possibilitar a realização de nova avaliação da qualidade do atendimento recebido pelo usuário externo (manifestante), cuja nota substituirá aquela inicialmente atribuída ao serviço;

Para garantir a proteção à identidade do usuário externo (manifestante), em cumprimento à Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017, possibilitar a escolha do tipo de identificação da manifestação que está sendo registrada, quais sejam:

12.18.302. Sem sigilo, quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail, telefone ou endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento;
12.18.303. Sigilosa, quando o manifestante se identifica, mas solicita o sigilo sobre sua identificação, oportunidade na qual somente a Ouvidoria terá acesso aos a tais dados, ao passo que os setores envolvidos apenas visualizarão o conteúdo da manifestação;
12.18.304. Anônimo, quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato, oportunidade na qual poderá acompanhar a demanda através do comprovante de protocolização (código externo).

Pedido de e-SIC

12.18.305. O Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão deve permitir o recebimento de pedidos de acesso à informação feitos à Administração Pública, com base na Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação - LAI);
12.18.306. As solicitações de informações podem ser feitas diretamente pelo cidadão, através da internet, ou cadastradas por servidor habilitado (atendente), a partir de visita presencial, telefone ou correspondência;
12.18.307. Possibilitar a resposta e/ou encaminhamento da demanda, internamente, para qualquer setor cadastrado que tiver ao menos um usuário ativo;
12.18.308. Possibilitar a inclusão de anexos tanto durante a formalização inicial da solicitação quanto em qualquer uma das movimentações posteriores;
12.18.309. Possibilitar a categorização das demandas por assunto;
12.18.310. Possibilitar a divulgação, em canal web da Administração Pública, de gráfico contendo informações de quantidade total de demandas da LAI recebidas, bem como a divisão desta por assunto, setor, situação ou prioridade.
12.18.311. Possibilitar a configuração de cômputo de prazo automático em dias úteis, considerando inclusive os horários de funcionamento, para os módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;
12.18.312. Possibilitar a configuração dos dias considerados úteis, feriados ou de ponto facultativo pela Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

12.18.313. Possibilitar a configuração do horário de funcionamento da Administração Pública, o que repercutirá diretamente no cômputo dos prazos automáticos dos módulos de Ouvidoria e de Pedido de e-SIC da plataforma;

12.19. **PLATAFORMA DE LICENCIAMENTOS ELETRÔNICOS**

12.19.1. Processos digitais de Obras:

- Alvará de Construção;
- Alvará de Demolição;
- Habite-se;
- Fiscalização de Obras e Terrenos;
- Análise e Aprovação de Loteamentos, Parcelamento do Solo e Unificação;
- Aprovação e Ampliação de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Regularização de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Certidão de Projetos Residenciais e Comerciais;
- Certidão de Uso e Ocupação do Solo;
- Certidão de Demolição;
- Certidão da Edificação;
- 2ª Via de Alvará de Construção e Habite-se;
- Consulta de Viabilidade - Construção;
- Consulta de Viabilidade - Funcionamento;
- Processo de Alinhamento.

Acesso e cadastro no sistema:

12.19.2. O login no sistema deve ser feito por meio de usuário e senha previamente cadastrados.
12.19.3. Para o acesso do sistema, este deverá ser compatível com no mínimo os seguintes navegadores Google Chrome em sua versão mais recente, Mozilla Firefox em sua versão mais recente Microsoft Edge em sua versão mais recente.
12.19.4. O sistema não deverá possibilitar que usuários sem login e cadastro acesse-o, sendo obrigatório o cadastro destes usuários para acesso.
12.19.5. O cadastro de usuários poderá ser feito pelo próprio usuário, usando formulários de cadastro previamente definidos pela contratante, sendo permitido o cadastro de pessoas jurídicas por meio de seu CNPJ.
12.19.6. O cadastro também pode ser feito pelo usuário com permissões de administrador no sistema, onde após o primeiro acesso o usuário realiza o login e pode alterar sua senha, e o administrador não poderá ter mais acesso a esta.
12.19.7. O cadastro de usuários internos (servidores públicos), deverá ser realizado pela mesma página de cadastro de usuários externos, por meio do mesmo formulário padronizado.
12.19.8. Este formulário de cadastro deverá solicitar algumas informações mínimas dos usuários internos e externos para que estes criem seus perfis no sistema, sendo estas nome completo / Razão Social e CPF / CNPJ;
12.19.9. O formulário deverá realizar a verificação do CPF, informando se este é válido ou não;

12.19.10. Ao finalizar o seu cadastro por meio de formulário, o usuário deverá receber um e-mail de confirmação de conta, para que este valide sua identidade.
12.19.11. O acesso ao sistema somente será disponibilizado para os usuários que confirmarem sua identidade por meio do e-mail cadastrado.
12.19.12. O sistema deve possuir também, em página pública e com fácil acesso, uma ferramenta para recuperação de senha do usuário, caso este venha a perdê-la, executando no mínimo as seguintes funções:
12.19.13. Será enviado um e-mail para o endereço cadastrado;
12.19.14. Este e-mail deve conter um link em que o usuário possa redefinir a senha cadastrada.
12.19.15. O e-mail recebido pelo usuário não poderá conter a senha cadastrada pelo usuário, pois significa que a contratante armazenou esta, ou seja, a fornecedora tem conhecimento sobre o teor da senha dos usuários.
12.19.16. O login de usuários, não dependerá de sua atribuição no sistema, sendo que os usuários e analistas irão utilizar a mesma tela de login, sendo redirecionados após isso, para a área correspondente a permissão de cada um.
12.19.17. O sistema deverá permitir que os usuários realizem a visualização das informações que estão cadastradas no seu perfil de usuário e em processos protocolados, como prevê a Lei 13.709/2018. (A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

Gerenciamento de usuários no sistema:

12.19.18. A contratada deve permitir a criação de diferentes perfis de usuários, com permissões diferentes representando as atribuições hierárquicas e funções dos servidores da CONTRATANTE.
12.19.19. O sistema não poderá limitar o número de usuários que podem ser criados.
12.19.20. O sistema deve conter, no mínimo, os seguintes perfis de usuários e suas diferentes atribuições
- Requerente,
- Analista
- Gestor.

12.19.21. Independente do usuário, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:
- Criar cadastro;
- Recuperar senha;
- Criar processo digital;
- Visualizar processos em sua posse;
- Visualizar alvará gerado em caso de deferimento;
- Adicionar Tags ao processo (marcadores que permitam a identificação de processos com a mesma tag), permitindo maior controle, organização e diferenciação.

12.19.22. Checar as informações cadastradas no perfil.
Ao usuário requerente, deve ser possível realizar as seguintes ações:

12.19.23. Criar processo digital de acordo com os formulários disponíveis;
12.19.24. Preencher os campos do processo disponíveis, incluindo campo para observações;

12.19.25. Anexar arquivos de acordo com as extensões permitidas;
12.19.26. Acompanhar o trâmite processual;
12.19.27. Receber notificações sobre atualizações em seu processo;
12.19.28. Interagir com o campo de ajuda de acordo com a parametrização realizada;
12.19.29. Alterar dados no formulário do processo digital de acordo com o campo disponível para edição, conforme comentários realizados pelo usuário analista;
12.19.30. Reenviar um processo para análise contendo as informações retificadas;
12.19.31. Visualizar histórico de eventos em seu processo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Data e hora;
- Evento;
- Responsável pelo evento.

12.19.32. Visualizar histórico de visualizações no processo;
12.19.33. Visualizar todas as etapas percorridas;
12.19.34. Visualizar histórico de abertura do processo;
12.19.35. Visualizar, no mínimo, as seguintes informações sobre o processo:

- Número;
- Código verificador;
- Data de protocolo;
- Status do processo;
- Responsável pelo processo;
- Documentos anexados.

12.19.36. Imprimir protocolo de requerimento;
12.19.37. Baixar documento oficial;
12.19.38. Realizar o aceite de processos.
Ao usuário analista, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:

12.19.39. Retirar o processo da caixa de entrada do setor em que está atribuído;
12.19.40. Assumir a responsabilidade pelo processo, de modo que outros usuários não tenham mais acesso ao mesmo;
12.19.41. Iniciar o processo de análise, em tela específica e parametrizada de acordo com os campos do formulário;
12.19.42. Analisar as informações e documentos inseridos pelo usuário requerente;
12.19.43. Indicar, quais informações inseridas pelo usuário requerente estão corretas ou incorretas;
12.19.44. Bloquear os campos do formulário que foram preenchidos corretamente. Espera-se que o requerente não consiga alterar informações preenchidas corretamente;
12.19.45. Possibilidade de encaminhar o processo ao requerente, para que este efetue as alterações necessárias, conforme observações realizadas no processo de análise;
12.19.46. Inserir observações na caixa de observações;
12.19.47. A caixa de texto para observações deve poder ser configurada para visualização de comentários entre usuários requerente e analista;

12.19.48. A caixa de texto para observações deve poder ser configurada para visualização apenas de comentários entre outros usuários com permissão de análise;
12.19.49. Abrir documentos em com extensão .pdf dentro do próprio sistema, sem a necessidade de abertura de novas abas.
12.19.50. Inserir comentários com referenciação espacial dentro do documento .pdf;
12.19.51. Adicionar ou remover marcadores no documento .pdf, distintos entre:
- Erro;
- Dúvida;
- Anotação.

12.19.52. Realizar medições entre distâncias no documento .pdf;
12.19.53. Realizar a movimentação do documento .pdf;
12.19.54. Dar Zoom in e Zoom out no documento .pdf;
12.19.55. Alterar a escala de medição no documento .pdf;
12.19.56. Acionar botão de ajuda, o qual deve poder contar com o esclarecimento de cada uma das funções possíveis na análise da prancha .pdf;
12.19.57. Inserir ou remover mensagens pré-definidas pelo usuário administrador;
12.19.58. Deve poder salvar o processo de análise;
12.19.59. Encaminhar processo para outro analista ou administrador.

Ao usuário gestor, deve ser possível realizar, no mínimo, as seguintes ações:

12.19.60. Criar usuários, dentro do próprio sistema;
12.19.61. Editar informações cadastrais de usuários;
12.19.62. Definir o status do usuário:
- Férias;
- Viagem;
- Licença;
- Desativado.

12.19.63. Visualizar a caixa de entrada de um usuário, espera-se que seja possível verificar os processos em posse do usuário;
12.19.64. Encaminhar e-mail aos usuários através do próprio sistema;
12.19.65. Considerando que o sistema não deve permitir a exclusão de usuários, deve ser possível que o sistema seja capaz de bloquear o acesso de determinados usuários.
12.19.66. Configurar formulários;
12.19.67. Desabilitar formulários;
12.19.68. Configurar mensagens pré-definidas, para auxiliar no processo de análise;
12.19.69. Gerenciar e configurar permissões de usuários;
12.19.70. Criar, editar e excluir grupos de permissões;
12.19.71. Criar e gerenciar setores;
12.19.72. Adicionar ou remover usuários de setores;
12.19.73. Visualizar o último processo acessado por um usuário;
12.19.74. Visualizar o último processo criado por um usuário;

12.19.75. Reabrir processos, indeferidos ou deferidos;

12.19.76. Caso um processo deferido seja reaberto, o sistema deve ser capaz de sustar a validade do documento emitido.
12.19.77. Alterar o requerente de um processo;
12.19.78. Assinar os documentos de um processo;
12.19.79. Encaminhar um processo para outro setor;
12.19.80. Emitir relatórios de usuários;
12.19.81. Emitir relatórios de processos;
12.19.82. Acessar a plataforma de administração do sistema
12.19.83. Acessar o painel de estatísticas;
12.19.84. Alterar as informações a serem inseridas nos documentos;
12.19.85. Adicionar, editar ou remover campos de ajuda segmentados.
12.19.86. Além dos perfis previamente criados, o sistema deverá possibilitar a criação de ilimitados grupos de permissões, além de requerente, analista e gestor, podendo atribuir permissões a cada novo grupo que é criado.
12.19.87. Deve existir funcionalidade que possibilite ao usuário interno informar seu afastamento das funções, seja ele temporário ou permanente (férias, licença, desligamento, etc.), possibilitando que posteriormente um gestor possa efetuar o encaminhamento dos processos que estão em posse deste usuário para outro, de maneira automática.
12.19.88. Esse encaminhamento automático visa garantir que o processo não ficará esquecido na caixa de entrada de um analista, enquanto este não estiver presente, sendo que o encaminhamento será automático e sem interferência humana.

Representação por Setores:

12.19.89. O sistema deverá permitir a criação de setores, de modo que seja possível representar as subdivisões das secretarias;
12.19.90. O sistema deverá permitir que um mesmo usuário seja atribuído a diferentes setores.
12.19.91. Cada setor deverá conter caixa de entrada própria, visível apenas aos usuários atribuídos, para recepção dos processos direcionados ao setor.
12.19.92. Os processos recepcionados no setor deverão ser exibidos em ordem cronológica de chegada, podendo ser organizados de acordo com a referida data e não poderão ser exibidos em mais de uma caixa de entrada, seja de outro setor ou usuário analista.
12.19.93. O sistema deverá exibir, no mínimo, as seguintes informações:
- Número do processo;
- Assunto;
- Nome do requerente;
- Nome do proprietário;
- Data da criação;
- Data de recebimento.

12.19.94. Usuários atribuídos ao setor deverão poder selecionar o processo para atuarem como analistas, sendo que após essa seleção o processo será automaticamente enviado para sua caixa pessoal, sem interferência humana.
12.19.95. O sistema deverá permitir a configuração do destino de um processo, assim, todos os processos devem poder ser encaminhados para o setor correspondente.

Caixas de entrada de processos:

12.19.96. O sistema deve permitir a visualização dos processos em forma de lista, com a opção de alterar o número de processos exibidos na tela.
12.19.97. O sistema deverá garantir que apenas processos aguardando análise permaneçam na caixa de entrada dos setores e não deverão ser exibidos em mais de uma caixa de entrada.
12.19.98. Servidores deverão conter caixa de entrada individual, de modo que ao selecionar uma demanda para atuar, o processo seja encaminhado da caixa de entrada do setor para sua caixa de entrada individual.
12.19.99. Solicitantes deverão conter caixa de entrada particular, permitindo que estes contenham acesso a demanda devolvida para correção.
12.19.100. A listagem na caixa de entrada deverá conter no mínimo as seguintes informações processuais:
- Número do processo;
- Tipo de licenciamento;
- Data do protocolo;
- Identificação do solicitante;
- Data de recebimento.

12.19.101. Para controle de prazos de processos, deverão ser exibidas sinalizações em processos na caixa de entrada, que mostrem há quanto tempo este processo está ali sem que tenham sido realizadas movimentações processuais.

Protocolo e análise de processos no sistema:

12.19.102. O sistema deverá possibilitar que o usuário requerente realize o protocolo de processos de modo totalmente online, conforme parametrização e habilitação de processos pela secretaria, de modo que todo o processamento ocorra de maneira virtual e elimine a utilização do papel.
12.19.103. Os processos deverão conter todas as informações necessárias para análise, fiscalização e deferimento da demanda, bem como deverão ser exibidos em formato de Carta de Serviços.
12.19.104. A tela contendo todos os processos deverá possibilitar que os mesmos sejam divididos por sessões.
12.19.105. Cada processo deverá ter um formulário customizado sob medida, considerando as exigências legais sobre cada assunto processual e informações necessárias para deferimento da demanda.

Dentre essas funcionalidades, espera-se:

12.19.106. Campos configurados conforme assunto escolhido;
12.19.107. Campos contendo validações automáticas;
12.19.108. Validação automática das informações preenchidas pelo solicitante, por meio de cruzamento de dados ou de cálculos matemáticos, com critérios estabelecidos pela integração realizada no sistema;
12.19.109. Campos de preenchimento obrigatório;
12.19.110. Textos laterais segmentados conforme campos de formulários;
12.19.111. Visualização de campos que não foram preenchidos;
12.19.112. Anexo de arquivos;
12.19.113. Salvar o conteúdo preenchido até o momento, para que possa retomar o preenchimento do momento que parou;
12.19.114. Ao salvar o rascunho, todas as informações inseridas no formulário deverão ser salvas.
12.19.115. A versão do rascunho deverá estar disponível ao usuário requerente juntamente com a possibilidade de realizar um novo preenchimento.
12.19.116. O sistema deverá indicar a existência de um rascunho anteriormente salvo.
12.19.117. Protocolar a demanda.
12.19.118. Possibilitar que o solicitante faça adequações indicadas pelo analista, dentro da própria plataforma;
12.19.119. Segurança de que no momento em que ocorre a aprovação do processo, os documentos como alvarás e certidões, serão emitidos prontamente, contendo as informações fornecidas pelo requerente, sem necessidade de interação humana;
12.19.120. Facilidade de armazenamento de todo o histórico das informações inseridas pelo solicitante no processo para que o analista avalie estas posteriormente via sistema (histórico de versões);
12.19.121. Não deverá ser possível apagar informações inseridas no processo.
12.19.122. O registro de histórico deverá conter quais usuários já visualizaram o processo, quais decisões foram tomadas, quais documentos foram anexos, entre outros. Dessa forma espera-se uma maior transparência e eficiência dos processos dentro e fora da Secretaria.
12.19.123. O sistema deverá garantir que somente o usuário que está na posse do processo, seja capaz de realizar modificações, alterações ou qualquer ação.
12.19.124. O sistema deverá permitir que seja realizada uma ação para substituição de pranchas de documentos do processo. Espera-se que para realizar a substituição de pranchas não seja necessário realizar a reabertura do processo, mudar o status ou a data de deferimento do mesmo.
12.19.125. O sistema deve permitir que seja inserido um texto/motivo de substituição da prancha do documento
12.19.126. Cada documento da prancha de documentos deverá ter uma ação de substituição e deverá ser possível que o usuário visualize o documento ao clicar.

12.19.127. Deverá permitir que o requerente adicione um novo documento ao projeto o qual também deve passar por análise da prefeitura.
12.19.128. Espera-se que ao finalizar a ação de substituição, seja disparado o processo para o analista uma notificação de alerta sobre a necessidade de substituição da prancha.
12.19.129. Por se tratar de processos com status de deferido, a notificação deve ser encaminhada para o analista que deferiu o processo.
12.19.130. Após a finalização do processo, o sistema deverá distribuir os processos aos setores responsáveis. Cada analista deverá ser atribuído ao respectivo setor, conforme suas atribuições dentro da Secretaria.
12.19.131. O processo ao ser distribuído, deverá ser disponibilizado na caixa de entrada do setor responsável, aguardando que o usuário analista tome a responsabilidade do processo para si e inicie o processo de análise da demanda.
12.19.132. Espera-se que o sistema, a partir do momento em que a responsabilidade do processo é tomada por um analista, não seja mais possível que outros usuários analistas também assumam tal responsabilidade.

O sistema deverá contar com as seguintes funcionalidades de análise:

12.19.133. Cada campo do formulário preenchido pelo requerente, deverá conter um campo lateral para análise e inserção de pareceres, visível ao usuário requerente para constatação dos comentários realizados durante o processo de análise.
12.19.134. Possibilidade de utilização de comentários pré-definidos pelo administrador (contratante), diminuindo a necessidade do tempo de análise.
12.19.135. O sistema deverá contar com o auxílio de ferramenta em formato de checklist para realizar a verificação das informações inseridas pelo usuário requerente. (Ex: correto/incorreto).
12.19.136. Realizar a escrita de pareceres nos processos, em campos específicos e documentos, mantendo o histórico das análises, com o nome do usuário que escreveu, data e hora.
12.19.137. Documentos e informações anexas deverão fazer parte do processo. Portanto, ocorrendo o anexo de arquivos em .pdf estes arquivos deverão ser abertos na mesma tela, sem a necessidade de abertura de uma nova guia de navegador.

Além da abertura e visualização de documentos em .pdf, o sistema deverá possibilitar que ocorra:

12.19.138. Adição de comentários referenciados em áreas do documento;
12.19.139. Medição entre um ponto e outro especialmente nos documentos, com a possibilidade de realizar a medição entre escalas.
12.19.140. Medição de áreas na prancha do documento em .pdf.
12.19.141. Realizar uma busca diretamente no arquivo anexado em .pdf.
12.19.142. O sistema deverá conter mecanismo para salvar rascunho da análise contendo todos os pareceres realizados até o momento do salvamento.

12.19.143. Deverá ser possível o envio do processo ao requerente, para que corrija as informações conforme análise efetuada.
12.19.144. O sistema deverá exibir as diferentes versões das informações para possibilitar a visualização das alterações.
12.19.145. Deve ser visível todas as informações inseridas pelo requerente no protocolo.
12.19.146. Deve ser visível todas as versões de correções inseridas pelo requerente quando requeridas pelo analista.
12.19.147. Deve ser visível todos os pareceres inseridos pelo analista em todas as análises realizadas.
12.19.148. Versionamento automático de formulários, além de realizar a publicação de novas versões sem gerar indisponibilidade na aplicação ou serviços.
12.19.149. O sistema deverá suportar a substituição de um documento existente, realizando o versionamento do documento anexo no arquivo digital de forma automática.
12.19.150. Possibilidade de pré-visualizar o documento antes do deferimento da demanda.
12.19.151. O sistema deverá dispor de funcionalidade para adicionar prazo ao processo, agendando uma ação automática após o decurso da referida data, após o transcurso do período adicionado, o sistema deverá:

- Deferir ou indeferir o processo;
- Devolver para análise;
- Bloquear a edição de informações.

12.19.152. Possibilidade de o analista realizar o bloqueio de um arquivo anexado pelo requerente, independente do número de anexos em um mesmo campo.
12.19.153. Bloqueio/Desbloqueio deverão ser realizados de forma arbitrária pelo analista.
12.19.154. O sistema deverá conter funcionalidade para indicar um arquivo anexado pelo requerente como inválido, independente se tiver um ou mais anexos.
12.19.155. Espera-se que desse modo diminua a necessidade de realizar nova verificação nos documentos anexados.
12.19.156. O analista deverá poder revalidar o campo/anexo.
12.19.157. O sistema deverá dispor de funcionalidade para realizar a reabertura de um processo já finalizado, permitindo que seja inserido o motivo da reabertura e que o mesmo conste no histórico do processo.
12.19.158. Espera-se que o analista responsável pelo deferimento do processo contenha uma ação de “aprovação” da nova prancha.
12.19.159. Não deverá ser possível que o usuário solicitante altere informações da prancha enquanto o analista não solicitar a revisão do documento.

O sistema deverá permitir ao analista quando abrir o pedido de substituição:

12.19.160. Motivo da substituição (campo texto descrito pelo requerente);
12.19.161. Relação de documentos que compõem o pedido de substituição com informação de documentos que foram substituídos e/ou adicionados e documentos que não foram substituídos (status de vigente).

12.19.162. Solicitar Revisão da substituição:
12.19.163. O requerente deve revisar e substituir os documentos no mesmo registro que originou o pedido de substituição.
12.19.164. O sistema deverá exibir detalhes dos documentos para identificar as ações e movimentações efetuadas:
12.19.165. Toda movimentação ao requerente ou analista deve ser registrada em logs para análises e auditorias de times internos;
12.19.166. Havendo mais de uma solicitação, deverá ser possível que o sistema exiba as solicitações de forma agrupada.
12.19.167. Ocorrendo o agrupamento, o sistema deverá exibir a prancha vigente, de forma cronológica.
12.19.168. Ocorrendo o agrupamento, deverá ser realizado o registro "filhos" das pranchas que foram substituídas.

Vinculação de usuários em processos (proprietário ou responsável técnico):

12.19.169. O sistema deve permitir que os responsáveis técnicos ou proprietários da obra sejam vinculados ao processo.
12.19.170. O sistema deverá encaminhar e-mail aos responsáveis, para que tomem conhecimento da existência do processo.
12.19.171. Apenas usuários devidamente cadastrados e vinculados ao processo poderão realizar o aceite dos encargos de suas responsabilidades legais.
12.19.172. O sistema deve possibilitar a exibição das seguintes informações para controle do aceite:
- Aguardando;
- Aceite realizado;
- Recusado.

12.19.173. Entende-se como sendo necessário o estabelecimento de vínculo dos seguintes responsáveis:
- Proprietário da obra;
- Responsável técnico pelo projeto;
- Responsável técnico pela execução.

12.19.174. O sistema deverá conter tela para exibir as informações de quais usuários foram envolvidos no processo e deverá exibir quais deles já efetuaram o aceite.
12.19.175. O sistema deverá encaminhar o processo para análise somente após ocorrer o aceite dos envolvidos, esta função deverá ser acionada automaticamente.
12.19.176. Considerando a necessidade das atribuições legais sobre a responsabilidade da execução dos serviços, o sistema deverá prosseguir para a próxima etapa somente após o aceite de todos os envolvidos no processo de licenciamento.

<u>Tramitação de processos em etapas:</u>

12.19.177. O sistema deverá dispor de mecanismo para gerenciamento do trâmite processual dentro da própria plataforma.
12.19.178. Deverá ser possível realizar a parametrização do trâmite processual de maneira simplificada e organizada, permitindo maior acessibilidade e controle do status do processo.
12.19.179. O processo deverá ser dividido em etapas responsivas e configuradas individualmente para cada assunto de processos.
12.19.180. Deverá ser possível adicionar várias etapas ao mesmo processo, garantindo ao usuário maior visibilidade e interação com a plataforma.
12.19.181. As etapas devem poder ser configuradas em formato de timeline.
12.19.182. O processo deverá poder ser configurado cronologicamente, considerando todas as etapas necessárias para a realização de serviços de autorização, emissão de certidões e fiscalização dos documentos emitidos pela secretaria.
12.19.183. Na configuração das etapas, espera-se, no mínimo:
- Descrever, individualmente, as informações visíveis na tela;
- Deverá ser possível que determinadas descrições sejam integradas com o banco de dados do sistema, possibilitando que determinadas informações sejam importadas automaticamente, sem a necessidade de ação humana.
- Adicionar, editar e excluir título da etapa;
- Adicionar campo de observações informativas;
- Deverá ser possível configurar texto descritivo de atividade, de acordo com a permissão atribuída a cada usuário.

12.19.184. Considerando os diversos níveis de permissões existentes, deve ser possível que no mesmo campo contenham informações diferentes.
12.19.185. Esse processo deverá ser similar a configuração de templates de documentos e deverá poder ser realizado pelo próprio sistema, sem a necessidade da utilização de outros aplicativos.
12.19.186. Adicionar e editar prazo associado ao tempo do trâmite processual, devendo o mesmo poder ser configurado entre:
- Meses;
- Semanas;
- Dias;
- Horas.

12.19.187. Adicionar campo para sinalizar sobre a vigência processual. Entende-se que esta funcionalidade deverá indicar se o trâmite processual (etapa) está de acordo com o prazo estabelecido.
12.19.188. O sistema não deverá realizar nenhuma ação caso o processo não seja concluído dentro do prazo estabelecido. Espera-se que ocorra a indicação do decurso de prazo.
12.19.189. Considerando a possibilidade de serem adicionadas quantas etapas forem necessárias, o sistema deverá permitir a adição e configuração de atividades a serem realizadas pelo usuário em cada uma das etapas. Entende-se como atividade a ação que deverá ser realizada para conclusão da etapa.
12.19.190. As atividades deverão ser realizadas de modo sequencial.

12.19.191. O sistema deverá impedir que o usuário pule etapas. Além disso, deverá ser necessário a realização pormenorizada das atividades configuradas para dar continuidade ao processo.
12.19.192. O sistema deverá ser capaz de informar o usuário que a atividade anterior não foi cumprida.
12.19.193. O sistema deverá prover de recurso para indicar o tempo de execução de cada atividade.
12.19.194. O sistema deverá conter função para finalizar a etapa. Espera-se que o sistema informe que a etapa foi finalizada.
12.19.195. A etapa não poderá ser finalizada sem a conclusão de todas as atividades.
12.19.196. As atividades devem poder ser automatizadas com texto dinâmico, de modo que seja possível adicionar informações do processo nas atividades. Ex: Nome do requerente.
12.19.197. O sistema deve permitir a configuração de tal modo que ocorra o bloqueio da edição, de acordo com o nível de permissão do usuário.
12.19.198. Deverá ser possível configurar o bloqueio das seguintes ações:

- Iniciar Análise
- Enviar para análise
- Devolver o processo ao requerente;
- Alterar o requerente;
- Bloquear edição de processos;
- Encaminhar processo;
- Imprimir processo;
- Imprimir comprovante de protocolo;
- Exportar processo;
- Editar JSON;
- Adicionar ou remover tags;
- Deferir ou indeferir processos.
- Reabrir processos;

12.19.199. O sistema deve permitir a configuração do setor destino de processos deferidos. Entende-se como setor destino a criação de ambiente dentro da própria plataforma para arquivar processos deferidos.
12.19.200. A criação de um setor destino padrão, para processos deferidos e agora arquivados, deverá permitir a checagem ou conferência dos documentos emitidos.
12.19.201. O sistema deve permitir a configuração das abas de etapas que serão exibidas ao usuário, considerando o nível de permissão do usuário ou a conclusão da etapa anterior.
12.19.202. Essa funcionalidade deverá estar disponível para deixar a interface mais organizada e evitar que informações sejam preenchidas de forma incorreta.
12.19.203. Esta funcionalidade deve permitir que o usuário tenha a exata noção da etapa em que seu processo está situado.
12.19.204. O sistema deverá indicar quais etapas foram concluídas e quais estão em aberto. Com exceção da configuração da funcionalidade de ocultação de abas.

12.19.205. O sistema deve permitir a configuração de ações que serão acionadas manualmente ou de forma automática.
12.19.206. Considerando que todas as ações realizadas no processo devem gerar um registro no histórico. Deve ser possível que o sistema realize ações automáticas, com base nas ações registradas.
12.19.207. Entende-se como ação automática, por exemplo, a possibilidade do processo ser encaminhado para algum setor específico após a realização de determinada ação no processo.
12.19.208. Deve ser possível que o sistema contenha mecanismo de configuração de Fluxo de Deferimento Automático em conjunto com o Fluxo de Deferimento por Análise.
12.19.209. A configuração dos fluxos deve estabelecer a distribuição do processo para o setor de análise, caso o mesmo não preencha os requisitos necessários para que ocorra o deferimento automático.
12.19.210. Esta funcionalidade deve permitir que os processos não sejam indeferidos automaticamente caso não preencham os requisitos do Deferimento Automático.
12.19.211. A configuração do Fluxo de Deferimento Automático deverá contar com validações e com a possibilidade de definir todas as etapas do trâmite processual, sem, contudo, exigir ação manual para emissão do documento.
12.19.212. Ao processo que se enquadrar nos parâmetros de Deferimento Automático, deverá ser possível:
- Deferimento sem a necessidade de interação humana. Isto é dizer que o processo não necessita passar pelo crivo de análise dos servidores da Secretaria.
- Ter acesso ao documento final em instantes. Entende-se como documento final as certidões, certificados e alvarás.

12.19.213. O sistema deve permitir a configuração de documentos oficiais que serão emitidos durante o andamento do processo e não somente após o Deferimento.
12.19.214. O sistema deve poder dispor de recurso para pré-visualização do documento a ser emitido ao final do processo.
12.19.215. A emissão desses documentos para pré-visualização deverá ser realizada de maneira automática, podendo ser considerada como uma das etapas do processo.
12.19.216. Os documentos gerados durante o andamento do processo deverão ser distintos dos documentos finais emitidos após o deferimento.
12.19.217. Os documentos gerados durante o processo deverão conter Marca d'água, identificando que o documento não possui validade.

Documentos automatizados e ferramenta de consulta pública:

12.19.218. O sistema deverá emitir documentos conclusivos, de maneira 100% automática, ao fim do processo, utilizando para este as informações que foram fornecidas durante a tramitação deste.
12.19.219. Estes documentos deverão possuir um layout personalizável, a critério da contratante, podendo esta inserir logos, brasões, selos ou qualquer outra informação que lhe for de interesse.

12.19.220. Essa alteração poderá ser feita pela contratante por meio de interface própria do sistema, sem que seja necessário interferência por parte da empresa fornecedora, entretanto, esta deverá prestar todo apoio em caso de dúvidas na utilização desta ferramenta.
12.19.221. O sistema deverá possuir um sistema de autenticação digital de todos os documentos que forem emitidos no sistema, sendo este inserido automaticamente ao ser feita a emissão do documento conclusivo.
12.19.222. O mecanismo de autenticação deverá atuar com métodos de autenticação por meio de url ou QRCODE, para que seja possível consultar a veracidade e validade dos documentos expedidos;
12.19.223. Os documentos expedidos deverão poder ser cancelados através da interface própria do sistema, evento no qual ao consultar o documento cancelado, deverá ser exibida a informação de maneira visualmente chamativa, de que o documento está cancelado;
12.19.224. Deverá ser possível configurar que processos específicos contenham documentos emitidos que possuem data de validade, sendo possível acompanhar a data de validade destes documentos;
12.19.225. A autenticação de documentos não deverá prejudicar a qualidade dos arquivos, quando extensões de imagens são manipuladas para a criação do arquivo;
12.19.226. O sistema deverá possibilitar que documentos anexados no processo possam ser assinados mediante a utilização de certificados no padrão ICP.
12.19.227. O sistema deverá possuir uma interface pública para consulta destes documentos emitidos, visando averiguar sua autenticidade;
12.19.228. Para consulta de documentos expedidos, não deve ser necessário login em área restrita.
12.19.229. Para verificação de um documento deverá bastar que quem estiver em consulta esteja munido das informações do documento expedido e as insira na tela de consulta.
12.19.230. O sistema deverá contar ainda com uma ferramenta pública de acesso simplificado, para que seja possível realizar a consulta pública nos documentos emitidos pelo sistema.
12.19.231. Esta consulta pública não deverá exigir do usuário nenhum tipo de login ou informação pessoal, a não ser referente ao processo ou documento consultado.
12.19.232. O formulário para a consulta de autenticidade de documentos expedidos pelo sistema, disponível na tela inicial, deverá solicitar do usuário:
- O código do processo.
- O código de validação do documento, gerado no momento da expedição deste pelo sistema.

12.19.233. Quando preenchidas as informações necessárias no formulário de consulta de autenticidade de documentos, o interessado deverá ser redirecionado em uma tela onde constem:
- O histórico de movimentações do processo, identificando:
- Data e horário da movimentação processual;
- Qual foi a movimentação processual;
- Usuário responsável pela movimentação processual.
- Documentos que foram expedidos pelo sistema, identificando:
- Código do documento expedido pelo sistema;
- Data da validade do documento expedido pelo sistema;

12.19.234. Em hipótese alguma essa consulta de documentos poderá trazer informações pessoais sensíveis dos usuários do sistema, (CPF, respeitando o previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Sisobra:

12.19.235. Na geração do lote deve ser possível visualizar os documentos que foram gerados com sucesso e com erro. Para gerar o lote deve existir os seguintes passos:
- Seleção do certificado;
- Revisão de documentos encontrados para envio ao SISOBRA com status de geração do XML (sucesso ou erro);
- Transmissão e/ou download dos arquivos;
- Transmissão = Envio dos documentos para o serviço do SISOBRA;
- Download = Baixar os documentos.

12.19.236. O usuário administrador deve ter a opção de corrigir os erros em documentos antes de enviar para o SISOBRA;
12.19.237. O usuário administrador deve ter a opção de transmitir o lote mesmo tendo documentos com erros, sendo que neste caso os documentos com erros não devem ser integrados ao SISOBRA;
12.19.238. Deverá ser possível corrigir e retransmitir XML de documentos que foram gerados mas não transmitidos na primeira tentativa;
12.19.239. Deverá ser possível visualizar o resultado de integração com o SISOBRA documento a documento, contendo os seguintes campos para visualização em tela:
- Tipo do documento;
- Número do processo;
- Status do SISOBRA;
- Erro na geração do XML;
- XML gerado;
- Erro na transmissão;
- Transmitido com sucesso;
- Número do protocolo SISOBRA.

12.19.240. Deverá existir o histórico de processamento dos documentos com os seguintes dados:
- Data de geração;
- Status/detalhes de geração;
- Data de transmissão;
- Status/detalhes de transmissão;

12.19.241. O sistema deverá possibilitar a retransmissão de documentos que acusarem erro nas respostas do SISOBRA.

Convocação de usuário externo para atuar no processo:

12.19.242. Levando em conta que há aspectos do procedimento que envolvem diversos participantes, como o dono do projeto, o encarregado do design e o responsável pela implementação, a solução deve oferecer uma tela separada para que:

- O gestor possa configurar tópicos do processo de forma que a tramitação só comece após a aprovação de todos os envolvidos;
- O gestor tenha a opção de selecionar quais campos dos formulários identificaram os participantes que devem aprovar o início do procedimento;

12.19.243. Os e-mails são disparados aos participantes, de acordo com as informações fornecidas no formulário, orientando como aprovar a tramitação do processo.

12.19.244. A solução deve também incluir uma tela onde:

- Possa-se ver o número de participantes que precisam aprovar a movimentação do processo;
- Seja exibido o total de participantes que já deram sua aprovação;
- Seja mostrado o número de participantes que podem ter rejeitado a aprovação;
- Seja possível identificar os participantes que deram seu consentimento.

12.19.245. Antes de qualquer participante dar sua aprovação, uma tela com um termo de responsabilidade fornecido pela contratante deve ser exibida, e o usuário deve concordar com seu conteúdo.

Além destas funcionalidades, a plataforma deverá permitir:

12.19.246. Estabelecer que uma solicitação só possa ser examinada após a aprovação de todos os usuários cidadãos associados ao pedido;

12.19.247. Na interface do processo, deve-se mostrar quais cidadãos necessitam aprovar a solicitação;

12.19.248. A interface do processo deve também indicar quais cidadãos já deram sua aprovação;

12.19.249. Os cidadãos devem ter a capacidade de aprovar o pedido simultaneamente;

12.19.250. Uma vez que todas as aprovações sejam obtidas, a solicitação deve ser automaticamente direcionada para revisão;

12.19.251. Todos os participantes precisam ser notificados da necessidade de aprovação através dos emails fornecidos na solicitação, porém a confirmação deve ser feita através do sistema, utilizando uma conta de e-mail previamente informada;

Ferramenta de taxas em licenciamentos:

12.19.252. O sistema deverá contar com uma ferramenta interna onde seja possível realizar o cálculo de maneira totalmente automática, da taxa que será aplicada sobre aquele processo de licenciamento.

12.19.253. Boletos e guias de taxas que sejam anexados no sistema pela prefeitura, devem ter seu valor capturado automaticamente pelo sistema (o sistema captura o valor do boleto que foi anexado) e exibidos em uma tela de gestão de taxas, com visualização de:

- Valor da taxa;
- Número do processo;

- Tipo do processo;
- Situação de pagamento da taxa;
- Data de vencimento; e
- Data de emissão.

12.19.254. Em um processo, o analista deve poder inserir guias de taxas, com visualização para o requerente, para que este possa pagar a taxa.
12.19.255. O requerente deve poder juntamente no campo que a taxa foi inserida, anexar um comprovante de pagamento da referida taxa.
12.19.256. Em um processo o analista deve poder definir o status de pagamento da taxa (paga, aguardando pagamento e vencida).
12.19.257. Para auxílio do analista durante o processo de análise, deve haver uma tela junto ao processo, em que a partir da configuração de validações sobre uso de construção, metragem, área tributável, outorga, ISS e outros, seja possível definir automaticamente o valor da taxa para o processo em tela.
12.19.258. O módulo de cálculo de taxas também deverá possibilitar que seja configurada integração por webservice com o sistema contábil da prefeitura, para que baixas de pagamentos de taxas possam ser realizadas de forma automática, sem a necessidade do analista confirmar manualmente o pagamento.
12.19.259. O módulo de cálculo de taxas deve poder ser aplicado em fluxos que para que o início de uma análise seja realizada, mediante necessário pagamento da taxa.
12.19.260. O módulo de cálculo de taxas também deve poder ser aplicado em fluxos que para que seja emitido um alvará provisório, que só se tornará definitivo caso ocorra o pagamento da taxa.
12.19.261. Considerando que as variáveis que efetuam o cálculo de taxas podem mudar mensalmente, o sistema precisa possibilitar que através do upload de uma planilha no sistema, as variáveis de cálculos de taxas possam ser atualizadas de forma automática.

12.20. **APLICATIVO MOBILE (CELULARES E TABLETS)**
12.20.1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
12.20.2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
12.20.3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
12.20.4. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
12.20.5. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
12.20.6. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
12.20.7. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;

12.20.8. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
12.20.9. Disponibilizar serviço de consulta de documentos;
12.20.10. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
12.20.11. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
12.20.12. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
12.20.13. Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
12.20.14. Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
12.20.15. Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
12.20.16. Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).
12.20.17. Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
12.20.18. Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
12.20.19. IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;
12.20.20. Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
12.20.21. Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
12.20.22. Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
12.20.23. Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
12.20.24. Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
12.20.25. Certidão mobiliaria e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
12.20.26. Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
12.20.27. Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
12.20.28. Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
12.20.29. Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
12.20.30. Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
12.20.31. Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Munícipio, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo.

12.21. **GESTÃO DA EDUCAÇÃO**

12.21.1. O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente
12.21.2. O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados
12.21.3. O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
12.21.4. O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
12.19.2. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitado o link direto da funcionalidade deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
12.21.5. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
12.21.6. O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.
12.21.7. O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
12.21.8. Permitir que os profissionais de sistema favorizem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
12.21.9. O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
12.21.10. As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
12.21.11. As pesquisas devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.
12.21.12. As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.
12.21.13. As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
12.21.14. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
12.21.15. O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.

DASHBOARDS

O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações:

12.21.16. Total de matrículas ativas;
12.21.17. Turmas;
12.21.18. Profissionais;
12.21.19. Transporte escolar;
12.21.20. Total de matrículas ativas por etapa;
12.21.21. Total de matrículas ativas por tipo de atendimento da turma;
12.21.22. Total de matrículas ativas por bairro;
12.21.23. Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias;
12.21.24. Gráfico evolutivo de linha do total de matrículas ativas por ano e mês;
12.21.25. Total de matrículas ativas por itinerários de transporte escolar;
12.21.26. Total de matrículas ativas por modalidade da turma.
12.21.27. Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de alunos matriculados.
12.21.28. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.
12.21.29. O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, como feriados ou eventos de qualquer natureza.
12.21.30. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
12.21.31. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.

CADASTROS GERAIS

12.21.32. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.33. Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.
12.21.34. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos pela mesma.
12.21.35. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.
12.21.36. Possuir cadastro de funções. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

12.21.37. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.
12.21.38. Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.
12.21.39. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.40. Possuir tabela de etapas, populada com etapas de ensino definidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, idades ideais, modalidade, categoria e suas subetapas. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.41. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
12.21.42. Possuir cadastro de unidades de medida, contendo minimamente os campos de descrição e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.43. O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável. Sendo que, um mesmo cadastro pode ser caracterizado como mais de um tipo.
12.21.44. Possuir cadastro de componentes curriculares, populado com componentes curriculares definidos pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.45. Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.
12.21.46. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.
12.21.47. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.48. Possuir cadastro de justificativas para faltas, podendo optar se a mesma vai abonar a falta do aluno ou não.
12.21.49. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.50. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
12.21.51. Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.
12.21.52. Possuir o cadastro de pessoas jurídicas, com no mínimo as informações de razão social e endereço.

12.21.53. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
12.21.54. Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.
12.21.55. Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.
12.21.56. Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
12.21.57. Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.58. Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
12.21.59. Possui cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.60. Possuir tabela de órgãos regionais de ensino, contendo minimamente os campos de nome, código no INEP e unidade federativa.
12.21.61. Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
12.21.62. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
12.21.63. O cadastro de pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.
12.21.64. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
12.21.65. Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

12.21.66. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
12.21.67. Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessa somente como Professor. O acesso somente como professor deverá limitar a visualização do professor somente às turmas e componentes curriculares que o professor esteja vinculado.

ACADÊMICO E PEDAGÓGICO

12.21.68. Permitir que nos currículos escolares sejam parametrizados os campos que ficarão disponíveis para os planejamentos de aulas dos professores.
12.21.69. O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.
12.21.70. Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.
12.21.71. Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação. Permitindo definir a vigência do currículo, a quantidade de aulas. Cada currículo escolar deverá permitir a organização por períodos avaliativos, sendo estes: bimestre, trimestre, semestre ou período único.
12.21.72. Permitir que nos currículos escolares sejam definidos os temas contemporâneos que serão trabalhados para aquela etapa especificamente.
12.21.73. Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.
12.21.74. Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizados do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.
12.21.75. Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.
12.21.76. Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, que a própria secretaria de educação limite as avaliações que serão ofertadas no decorrer dos períodos. Bloqueando a alteração, inclusão ou edição por parte dos profissionais em sala de aula.
12.21.77. Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.
12.21.78. Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, configurar se a turma utilizará subavaliações para cada avaliação, ou se irá utilizar a metodologia de 5° conceito.

12.21.79. Permitir através da configuração da metodologia de avaliação, definir se a turma terá recuperação para avaliações, recuperações por períodos e também recuperação final.
12.21.80. Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, critério de frequência, frequência mínima para aprovação, tipo de avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, sendo possível escolher mais de um método por registro), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.
12.21.81. Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.
12.21.82. Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.
12.21.83. Permitir indicar que uma turma é multietapa, quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.
12.21.84. Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.
12.21.85. No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
12.21.86. Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.
12.21.87. Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino híbrido ou remoto.
12.21.88. Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.
12.21.89. Permitir a cópia de turmas em massa de um ano letivo para outro.
12.21.90. No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.
12.21.91. Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
12.21.92. Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.
12.21.93. Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.
12.21.94. Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
12.21.95. Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.
12.21.96. Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.

12.21.97. Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
12.21.98. Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
12.21.99. Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.
12.21.100. O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.
12.21.101. Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastros no calendário escolar.
12.21.102. Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.
12.21.103. Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.
12.21.104. Ao ser transferido entre unidades de ensino durante um mesmo ano letivo, o sistema deve permitir a importação das avaliações registradas na unidade de origem, desde que haja compatibilidade no formato de avaliação da unidade de destino.
12.21.105. Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.
12.21.106. Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.
12.21.107. Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
12.21.108. Permitir a movimentação de remanejamento de vínculo acadêmico entre turmas de uma mesma unidade de ensino.
12.21.109. Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
12.21.110. Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematrícula, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.
12.21.111. Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.
12.21.112. Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
12.21.113. Ao cadastrar a aula, deverá ser possível informar o título, a previsão de início e término, o período, as habilidades e os temas contemporâneos. Além disso, deverão ser criados campos personalizados conforme definido no currículo escolar daquela etapa.
12.21.114. Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.
12.21.115. Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.
12.21.116. Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vínculados aos componentes da turma.

12.21.117. Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
12.21.118. Permitir o registro de observações no plano de aulas. Estas observações poderão ser realizadas pelo professor que criou o plano de aulas e pelos demais profissionais que possuam acesso ao mesmo.
12.21.119. Permitir o controle dos planos de aulas das turmas pelos professores. Cada professor poderá ter acesso somente ao planejamento das aulas de turmas e componentes curriculares em que possuir vínculo.
12.21.120. Permitir informar o peso para cada pergunta quando a atividade remota for avaliativa.
12.21.121. Permitir configurar se cada pergunta será obrigatória ou não para a finalização da atividade remota.
12.21.122. Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.
12.21.123. Permitir ao professor encaminhar ao aluno observações referentes ao seu desempenho na resolução da atividade.
12.21.124. Em caso de atividade remota avaliativa, permitir visualizar e editar as notas de cada pergunta e a nota final dos alunos para a atividade.
12.21.125. Permitir que o texto de detalhes da atividade remota possa ser formatado, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
12.21.126. Permitir o cadastro de atividades remotas para as turmas, sendo disponibilizadas para o aluno através de um portal com acesso único durante um período determinado.
12.21.127. Permitir visualizar e responder dúvidas encaminhadas pelos alunos para cada atividade remota, de forma individual ou não.
12.21.128. As atividades remotas deverão ser cadastradas por turma e componente curricular, sendo possível definir título, detalhes, data e horário para início e término e situação.
12.21.129. Permitir nas atividades remotas, o cadastro de perguntas que poderão aceitar respostas específicas dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.
12.21.130. Permitir a inativação de uma pergunta caso a mesma não possua nenhuma resposta vinculada.
12.21.131. Caso a atividade seja avaliativa deve ser possível informar a nota aluno para cada resposta.
12.21.132. Permitir ao professor visualizar se cada aluno já respondeu ou não a atividade remota.
12.21.133. Possibilitar anexar documentos para nos registros de atividades remotas.
12.21.134. Permitir informar se a atividade remota será considerada avaliativa ou não. Caso seja, poderá ser informado o peso da atividade.
12.21.135. Permitir selecionar alunos específicos da turma para quais a atividade remota será disponibilizada.

12.21.136. Permitir anexar documentos para cada pergunta das atividades remotas, para que o aluno possa visualizá-lo ao responder a atividade.
12.21.137. Permitir o controle de entrega de uniformes, sendo possível definir no ato da matrícula os tamanhos das peças que cada aluno usa. E possuindo tela específica para movimentar a entrega com a informação das quantidades entregues para cada aluno.

PAINEL DO ALUNO

12.21.138. Disponibilizar as informações do aluno em forma de "painel", contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
12.21.139. Possibilitar realizar a avaliação nutricional do aluno, possibilitando calcular seu nível de IMC com base em sua idade, altura e peso.
12.21.140. Permitir ao profissional incluir o histórico do aluno de forma manual, permitindo informar os seguintes dados:

- Ano letivo;
- Carga horária
- Município;
- Unidade escolar;
- Etapa de ensino;
- Situação final;
- Disciplinas cursadas;
- Média/resultado final e frequência para cada disciplina;
- Observações;

12.21.141. Disponibilizar no painel geral do aluno o quadro de horários da disciplina de sua turma ativa.
12.21.142. Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.
12.21.143. Apresentar a evolução do nível de IMC do aluno em forma de gráfico de linha, se baseando em todas as avaliações nutricionais realizadas para o aluno.
12.21.144. Disponibilizar através do painel geral do aluno um atalho para realizar a emissão do histórico escolar completo do aluno.

REMOÇÃO DE PROFESSORES

12.21.145. Permitir que o administrador do processo possa fazer a deferimento ou indeferimento dos recursos submetidos pelos professores, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
12.21.146. Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.

12.21.147. Possibilitar ao administrador do processo possa fazer a validação da documentação e formações dos professores inscritos, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
12.21.148. Permitir que durante a inscrição o professor informe suas formações acadêmicas, entre com recursos durante o processo, selecione e priorize as unidades disponíveis no processo e faça à impressão do comprovante de inscrição.
12.21.149. Possibilitar que durante a avaliação da documentação, o usuário possa visualizar informações detalhadas sobre as formações acadêmicas dos candidatos, como instituição, data de início e término, carga horária e certificação.
12.21.150. Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.
12.21.151. Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.
12.21.152. Possibilitar o cadastro de critérios para classificação e desempate dos professores inscritos.
12.21.153. Permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis podendo filtrar por processo de remoção e função para cada unidade dos profissionais.
12.21.154. Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.
12.21.155. Permitir a classificação dos candidatos previamente inscritos no processo, apresentando informações detalhadas sobre os inscritos, como nome, se possui filhos, a unidade onde trabalha atualmente, sua função, as unidades para qual se inscreveu e sua situação e pontuação dentro do processo de remoção.
12.21.156. O sistema deve permitir realizar a classificação automática de acordo com os critérios de classificação e de desempate configurados previamente.
12.21.157. Permitir que após a classificação seja possível visualizar a pontuação total, a pontuação para cada critério de classificação e a unidade para qual cada candidato foi encaminhado.
12.21.158. Permitir alterar a unidade para qual o candidato foi encaminhado através da classificação automática.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

12.21.159. Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.
12.21.160. Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
12.21.161. Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.
12.21.162. Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes

informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.
12.21.163. Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.
12.21.164. O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.

TRANSPORTE ESCOLAR

12.21.165. Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, se o veículo é terceirizado ou não, itinerário, situação, marca, placa, renavam, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.
12.21.166. Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
12.21.167. Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
12.21.168. Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias e horários de funcionamento, possibilitando inativar o cadastro se necessário.
12.21.169. Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
12.21.170. Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.

FORMAÇÃO

12.21.171. Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
12.21.172. Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
12.21.173. Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.
12.21.174. Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.
12.21.175. Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
12.21.176. Possibilitar configurar quais eventos e módulos que aceitarão matrícula online.
12.21.177. Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único visualizar os eventos e módulos que já participou.
12.21.178. Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.

12.21.179. Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.
12.21.180. Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único emitir uma certificação de participação para eventos e módulos que já participou.

DIÁRIO ESCOLAR

12.21.181. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.21.182. As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.
12.21.183. Permitir anexar documentos ao registrar uma falta justificada.
12.21.184. Possibilitar no diário escolar o registro dos detalhes da aula, levando em consideração o planejamento da aula previamente cadastrado para aquela turma, disciplina e período.
12.21.185. Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.
12.21.186. Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
12.21.187. Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve ser possível registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas por período.
12.21.188. Permitir reordenar os alunos na lista de chamada manualmente.
12.21.189. Possibilitar, no diário escolar para turmas de atendimento educacional especializado, que seja registrada a ficha de acompanhamento com no mínimo as informações de acompanhamento diário e assessoria, sendo observações, atividades realizadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e profissionais envolvidos.
12.21.190. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como híbrida, deverá permitir a identificação de presença como híbrida (H) ou presença normal.
12.21.191. Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
12.21.192. Permitir realizar o lançamento registros diários da turma, como observações diárias em sala de aula, registro de conteúdo e registro de atividades de recuperação paralela.
12.21.193. Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.
12.21.194. Possibilitar, no diário escolar, o registro de dificuldades sendo acionado a partir do lançamento das avaliações. O registro de dificuldades deverá possuir no mínimo as informações de detalhes da dificuldade e motivos do desempenho insatisfatório do aluno.
12.21.195. Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
12.21.196. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.

12.21.197. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.21.198. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.21.199. O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
12.21.200. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como remota, deverá permitir a identificação de presença como remota (R) ou presença normal.
12.21.201. Permitir gerar o número da chamada para cada aluno automaticamente.
12.21.202. Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
12.21.203. Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.

BIBLIOTECA

12.21.204. Possuir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.
12.21.205. Possuir o cadastro de autores, disponibilizando a classificação automática de acordo com a tabela Cutter. Possibilitar realizar a inativação do registro sempre que necessário.
12.21.206. Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
12.21.207. Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, situação e possibilitando o preenchimento do endereço e contato da editora, como telefone e e-mail.
12.21.208. Permitir o cadastro de tipo de ocorrências de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.
12.21.209. Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.
12.21.210. Permitir o cadastro de fornecedores de livros, informando a descrição e situação do cadastro.
12.21.211. Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de Município, Unidade escolas, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo, e situação.
12.21.212. Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
12.21.213. Permitir caracterizar cada exemplar da obra com a seguintes informações: unidade e biblioteca onde a mesma está armazenada, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, forma de aquisição, n° do documento referente à aquisição dos livros, data de aquisição e se o exemplo permite empréstimo ou não.
12.21.214. Permitir o cadastro de exemplares para cada obra literária, possibilitando cadastrar exemplares de uma mesma obra para diferentes bibliotecas.
12.21.215. Permitir o cadastro de obras literárias, possibilitando caracterizá-la com título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria

12.21.216. Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentado se ele está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.
12.21.217. Permitir a visualização de obras e exemplares já cadastrados, apresentando informações pertinentes referente à cada exemplar.
12.21.218. Permitir a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.
12.21.219. Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
12.21.220. Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autoria, ISBN e situação do exemplar.
12.21.221. Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
12.21.222. Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado automaticamente os dias se atraso e valor de multa, se exemplar devolvido em atraso.
12.21.223. Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
12.21.224. Permitir a inclusão de movimentação de exemplares para alunos, responsáveis ou profissionais.
12.21.225. Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento
12.21.226. Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas
12.21.227. Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.
12.21.228. Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.
12.21.229. Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação

UNIFICAÇÕES

12.21.230. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.
12.21.231. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
12.21.232. Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
12.21.233. Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
12.21.234. Permitir realizar a unificação de cadastros em duplicidade minimamente para registros de:

- Unidades de medida
- Componentes Curriculares
- Pessoa
- Pessoa jurídica
- Instituições de ensino
- Etapas de ensino

CENSO ESCOLAR

12.21.235. O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
12.21.236. Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP)
12.21.237. Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
12.21.238. O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido
12.21.239. Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.
12.21.240. Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.

PORTAL DO ALUNO

12.21.241. Disponibilizar ambiente com acesso individual para alunos e responsáveis, permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.
12.21.242. Permitir aos responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.
12.21.243. Permitir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
12.21.244. Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
12.21.245. Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.
12.21.246. Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.
12.21.247. Permitir aos alunos responder as atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor

12.21.248. Disponibilizar fórum de dúvidas para que os alunos possam encaminhar questionamentos ao professor, permitindo ao aluno escolher se sua dúvida será pública ou privada, visando o esclarecimento de dúvidas em relação àquela atividade remota.
12.21.249. Permitir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
12.21.250. Permitir a visualização das atividades remotas pendentes e já respondidas pelo aluno, conforme cadastro realizado pelo professor.
12.21.251. Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
12.21.252. Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.
12.21.253. O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar referente ao ano letivo vigente.
12.21.254. Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.
12.21.255. Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.
12.21.256. Permitir que seja definido o locais de armazenamento que cada profissional terá acesso.
12.21.257. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
12.21.258. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
12.21.259. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso
12.21.260. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
12.21.261. Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.
12.21.262. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
12.21.263. Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
12.21.264. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
12.21.265. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
12.21.266. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
12.21.267. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
12.21.268. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
12.21.269. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.

12.21.270. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
12.21.271. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
12.21.272. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
12.21.273. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
12.21.274. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
12.21.275. Possibilitar vincular os insumos do estoque com alimentos.
12.21.276. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.21.277. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
12.21.278. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.21.279. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.21.280. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.

12.22. **APLICATIVO MOBILE (CELULARES E TABLETS)**
12.22.1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
12.22.2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
12.22.3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
12.22.4. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
12.22.5. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
12.22.6. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
12.22.7. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
12.22.8. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
12.22.9. Disponibilizar serviço de consulta de documentos;
12.22.10. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
12.22.11. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
12.22.12. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
12.22.13. Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
12.22.14. Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
12.22.15. Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
12.22.16. Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).

12.22.17. Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
12.22.18. Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
12.22.19. IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;
12.22.20. Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
12.22.21. Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
12.22.22. Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
12.22.23. Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
12.22.24. Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
12.22.25. Certidão mobiliaria e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
12.22.26. Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
12.22.27. Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
12.22.28. Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
12.22.29. Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
12.22.30. Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
12.22.31. Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Munícipio, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo.

12.13. **GESTÃO DA EDUCAÇÃO**

12.13.1. O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente
12.13.2. O sistema deve permitir o cadastro dos profissionais no sistema. Não deve haver limites para o número de profissionais cadastrados
12.13.3. O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.

12.13.4. O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
12.13.5. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitado o link direto da funcionalidade deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
12.13.6. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
12.13.7. O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.
12.13.8. O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.
12.13.9. Permitir que os profissionais de sistema favorizem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
12.13.10. O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
12.13.11. As pesquisas devem permitir a utilização de filtros compostos com qualquer campo da funcionalidade.
12.13.12. As pesquisas devem exibir a quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados.
12.13.13. As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.
12.13.14. As pesquisas devem permitir a ordenação dos registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
12.13.15. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
12.13.16. O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.

DASHBOARDS

O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as seguintes informações:

12.13.17. Total de matrículas ativas;
12.13.18. Turmas;
12.13.19. Profissionais;
12.13.20. Transporte escolar;

12.13.21. Total de matrículas ativas por etapa;
12.13.22. Total de matrículas ativas por tipo de atendimento da turma;
12.13.23. Total de matrículas ativas por bairro;
12.13.24. Total de matrículas ativas por alergias ou intolerâncias;
12.13.25. Gráfico evolutivo de linha do total de matrículas ativas por ano e mês;
12.13.26. Total de matrículas ativas por itinerários de transporte escolar;
12.13.27. Total de matrículas ativas por modalidade da turma.
12.13.28. Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de alunos matriculados.
12.13.29. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.
12.13.30. O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, como feriados ou eventos de qualquer natureza.
12.13.31. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
12.13.32. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.

CADASTROS GERAIS

12.13.33. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.34. Permitir o registro de detalhes da organização escolar da unidade, sendo: forma de organização de ensino, instrumentos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar indígena e órgãos colegiados.
12.13.35. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, indicar os bairros abrangidos pela mesma.
12.13.36. Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.
12.13.37. Possuir cadastro de funções. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.38. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado como profissional, deverá permitir informar se o profissional possui acesso ao software. Caso possua acesso, possibilitar configurar nome de acesso, senha, perfis, município e unidades.
12.13.39. Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.
12.13.40. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.

12.13.41. Possuir tabela de etapas, populada com etapas de ensino definidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, idades ideais, modalidade, categoria e suas subetapas. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.42. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
12.13.43. Possuir cadastro de unidades de medida, contendo minimamente os campos de descrição e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.44. O cadastro de pessoas deverá ser único podendo caracterizar cada pessoa como aluno, profissional ou responsável. Sendo que, um mesmo cadastro pode ser caracterizado como mais de um tipo.
12.13.45. Possuir cadastro de componentes curriculares, populado com componentes curriculares definidos pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de nome, sigla, código do INEP e área. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.46. Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.
12.13.47. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do próprio software.
12.13.48. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.49. Possuir cadastro de justificativas para faltas, podendo optar se a mesma vai abonar a falta do aluno ou não.
12.13.50. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.51. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo aluno, adicionalmente deverá permitir o preenchimento de informações de doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias ou intolerâncias, medicamentos e recursos necessários para a participação em avaliações do INEP (SAEB).
12.13.52. Possuir tabela de Línguas indígenas, contendo minimamente os campos de língua de identificação, língua de classificação, família linguística e tronco linguístico.
12.13.53. Possuir o cadastro de pessoas jurídicas, com no mínimo as informações de razão social e endereço.
12.13.54. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
12.13.55. Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.

12.13.56. Possibilitar informar o responsável pela unidade escolar, com as informações adicionais de cargo, critério de acesso ao cargo, especificação do critério de acesso, regime de contratação.
12.13.57. Possibilitar o cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os elementos de identificação como situação (ativa, paralisada, extinta), nome, código no INEP, órgão regional de ensino, dependência administrativa, regulamentação, e-mail, telefones, endereço com CEP, município, distrito, bairro, logradouro, número, complemento, ponto de referência e localização diferenciada.
12.13.58. Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.59. Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
12.13.60. Possui cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.61. Possuir tabela de órgãos regionais de ensino, contendo minimamente os campos de nome, código no INEP e unidade federativa.
12.13.62. Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
12.13.63. Quando o cadastro de pessoa for caracterizado do tipo profissional, permitir registrar informações do vínculo profissional, contendo os campos de unidade, marcação de sede, regime de contratação, ocupação, função, matrícula, situação, data de início, carga horária semanal e observações. Para a situação, deverá permitir no mínimo informar o vínculo como ativo, afastado, remanejado ou encerrado. Se o vínculo for remanejado ou encerrado possibilitar informar a data de término.
12.13.64. O cadastro de pessoas deve conter no mínimo informações comuns a todos os tipos tais como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, cor ou raça, sexo, filiação, nacionalidade, país de origem, município de nascimento, telefones, e-mail, endereços, condições de saúde com as informações de deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades / superdotação e síndrome de down. Deve permitir o preenchimento de informações do RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e escolaridade.
12.13.65. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
12.13.66. Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
12.13.67. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.

12.13.68. Ao configurar o acesso de um profissional ao sistema, possibilitar definir se este profissional acessa somente como Professor. O acesso somente como professor deverá limitar a visualização do professor somente às turmas e componentes curriculares que o professor esteja vinculado.

ACADÊMICO E PEDAGÓGICO

12.13.69. Permitir que nos currículos escolares sejam parametrizados os campos que ficarão disponíveis para os planejamentos de aulas dos professores.
12.13.70. O software deverá estar alinhado à BNCC, possuindo as tabelas de campos de experiência, competências específicas de cada área, direitos de aprendizagem e desenvolvimento, habilidades, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, objetos de conhecimento e unidades temáticas e práticas de linguagem.
12.13.71. Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.
12.13.72. Permitir a configuração dos currículos escolares por modalidade, etapa de ensino e método de avaliação. Permitindo definir a vigência do currículo, a quantidade de aulas. Cada currículo escolar deverá permitir a organização por períodos avaliativos, sendo estes: bimestre, trimestre, semestre ou período único.
12.13.73. Permitir que nos currículos escolares sejam definidos os temas contemporâneos que serão trabalhados para aquela etapa especificamente.
12.13.74. Permitir a consulta da BNCC por etapa de ensino, listando as habilidades para cada componente curricular quando se tratar de uma etapa de ensino fundamental ou os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária quando se tratar de educação infantil.
12.13.75. Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizados do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.
12.13.76. Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.
12.13.77. Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, que a própria secretaria de educação limite as avaliações que serão ofertadas no decorrer dos períodos. Bloqueando a alteração, inclusão ou edição por parte dos profissionais em sala de aula.
12.13.78. Permitir a configuração dos indicadores de avaliação por etapa de ensino.
12.13.79. Possibilitar, quando se tratar de registro de avaliação numérica, configurar se a turma utilizará subavaliações para cada avaliação, ou se irá utilizar a metodologia de 5° conceito.

12.13.80. Permitir através da configuração da metodologia de avaliação, definir se a turma terá recuperação para avaliações, recuperações por períodos e também recuperação final.
12.13.81. Permitir a configuração dos métodos de avaliação, possibilitando parametrizar a quantidade de períodos, critério de frequência, frequência mínima para aprovação, tipo de avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, sendo possível escolher mais de um método por registro), média mínima para aprovação, arredondamento decimal ou por meio ponto.
12.13.82. Para as turmas com o tipo de mediação didático pedagógico presencial deve ser possível informar os dias da semana de funcionamento.
12.13.83. Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.
12.13.84. Permitir indicar que uma turma é multietapa, quando isso ocorrer deve habilitar para selecionar as múltiplas etapas que compõem a turma.
12.13.85. Possibilitar a formação das turmas, contendo no mínimo as informações de unidade, ano letivo, nome, tipo de mediação didático-pedagógico, capacidade de alunos e situação.
12.13.86. No cadastro da turma, após selecionada uma etapa, exibir as idades ideais para que os alunos sejam matriculados naquela turma.
12.13.87. Para as turmas com o tipo de atendimento de escolarização deverá permitir selecionar a modalidade e etapa de ensino, conforme padrão do MEC.
12.13.88. Permitir definir no cadastro da turma, quando for necessário, se a turma terá o tipo de ensino híbrido ou remoto.
12.13.89. Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.
12.13.90. Permitir a cópia de turmas em massa de um ano letivo para outro.
12.13.91. No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.
12.13.92. Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
12.13.93. Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.
12.13.94. Permitir a configuração do ano letivo sendo possível definir situação, período e etapas de ensino habilitadas para cada unidade escolar.
12.13.95. Permitir a construção dos quadros de horários das aulas manualmente, levando em conta as turmas com seus componentes curriculares e atividades complementares.
12.13.96. Permitir a criação do calendário escolar diferenciado entre unidades escolares, modalidades, etapas e turmas. Este calendário deverá possibilitar a inserção de informações sobrepondo e ou acrescentando os eventos cadastrados.

12.13.97. Permitir alterar manualmente a duração das aulas criadas automaticamente pelo sistema.
12.13.98. Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
12.13.99. Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
12.13.100. Possibilitar, no calendário escolar, o registro de qualquer tipo de evento, incluindo diferenciação entre dias letivos e feriados.
12.13.101. O calendário escolar deverá permitir a visualização dos eventos de forma anual, mensal, semanal, diária ou a lista de eventos.
12.13.102. Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastros no calendário escolar.
12.13.103. Permitir, no calendário escolar, o registro das datas que abrangem o início e término dos períodos avaliativos.
12.13.104. Permitir a movimentação de desistência, podendo ser desistência de componente curricular ou desistência de vínculo com a unidade escolar.
12.13.105. Ao ser transferido entre unidades de ensino durante um mesmo ano letivo, o sistema deve permitir a importação das avaliações registradas na unidade de origem, desde que haja compatibilidade no formato de avaliação da unidade de destino.
12.13.106. Permitir a movimentação de transferência dos vínculos, podendo ser transferência para outra unidade da mesma rede de ensino ou transferência para outra unidade de ensino.
12.13.107. Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.
12.13.108. Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
12.13.109. Permitir a movimentação de remanejamento de vínculo acadêmico entre turmas de uma mesma unidade de ensino.
12.13.110. Permitir a enturmação de alunos em massa através de tela única, selecionando etapa e vínculos que serão atualizados.
12.13.111. Permitir a rematrícula de alunos em massa de um ano letivo para outro. Para rematrícula, deverá ser selecionada uma turma de origem e para quais turmas os alunos irão para o ano letivo seguinte.
12.13.112. Possibilitar o registro de ocorrências disciplinares e registro de ocorrências pedagógicas para os alunos.
12.13.113. Permitir, no registro de ocorrências, detalhar os motivos e selecionar mais de um aluno.
12.13.114. Ao cadastrar a aula, deverá ser possível informar o título, a previsão de início e término, o período, as habilidades e os temas contemporâneos. Além disso, deverão ser criados campos personalizados conforme definido no currículo escolar daquela etapa.
12.13.115. Possibilitar a importação de informações do plano de aulas de outras turmas, desde que as turmas e componentes curriculares de origem sejam iguais.

12.13.116. Permitir anexar documentos ao planejamento das aulas.
12.13.117. Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vínculados aos componentes da turma.
12.13.118. Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
12.13.119. Permitir o registro de observações no plano de aulas. Estas observações poderão ser realizadas pelo professor que criou o plano de aulas e pelos demais profissionais que possuam acesso ao mesmo.
12.13.120. Permitir o controle dos planos de aulas das turmas pelos professores. Cada professor poderá ter acesso somente ao planejamento das aulas de turmas e componentes curriculares em que possuir vínculo.
12.13.121. Permitir informar o peso para cada pergunta quando a atividade remota for avaliativa.
12.13.122. Permitir configurar se cada pergunta será obrigatória ou não para a finalização da atividade remota.
12.13.123. Deve ser possível visualizar as respostas e anexos dos alunos para cada pergunta da atividade remota, permitindo filtrar pelo nome de algum aluno específico.
12.13.124. Permitir ao professor encaminhar ao aluno observações referentes ao seu desempenho na resolução da atividade.
12.13.125. Em caso de atividade remota avaliativa, permitir visualizar e editar as notas de cada pergunta e a nota final dos alunos para a atividade.
12.13.126. Permitir que o texto de detalhes da atividade remota possa ser formatado, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
12.13.127. Permitir o cadastro de atividades remotas para as turmas, sendo disponibilizadas para o aluno através de um portal com acesso único durante um período determinado.
12.13.128. Permitir visualizar e responder dúvidas encaminhadas pelos alunos para cada atividade remota, de forma individual ou não.
12.13.129. As atividades remotas deverão ser cadastradas por turma e componente curricular, sendo possível definir título, detalhes, data e horário para início e término e situação.
12.13.130. Permitir nas atividades remotas, o cadastro de perguntas que poderão aceitar respostas específicas dos seguintes tipos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, resposta curta ou numérica.
12.13.131. Permitir a inativação de uma pergunta caso a mesma não possua nenhuma resposta vinculada.
12.13.132. Caso a atividade seja avaliativa deve ser possível informar a nota aluno para cada resposta.
12.13.133. Permitir ao professor visualizar se cada aluno já respondeu ou não a atividade remota.

12.13.134. Possibilitar anexar documentos para nos registros de atividades remotas.
12.13.135. Permitir informar se a atividade remota será considerada avaliativa ou não. Caso seja, poderá ser informado o peso da atividade.
12.13.136. Permitir selecionar alunos específicos da turma para quais a atividade remota será disponibilizada.
12.13.137. Permitir anexar documentos para cada pergunta das atividades remotas, para que o aluno possa visualizá-lo ao responder a atividade.
12.13.138. Permitir o controle de entrega de uniformes, sendo possível definir no ato da matrícula os tamanhos das peças que cada aluno usa. E possuindo tela específica para movimentar a entrega com a informação das quantidades entregues para cada aluno.

PAINEL DO ALUNO

12.13.139. Disponibilizar as informações do aluno em forma de "painel", contendo todo seu histórico na educação municipal em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
12.13.140. Possibilitar realizar a avaliação nutricional do aluno, possibilitando calcular seu nível de IMC com base em sua idade, altura e peso.
12.13.141. Permitir ao profissional incluir o histórico do aluno de forma manual, permitindo informar os seguintes dados:

- Ano letivo;
- Carga horária
- Município;
- Unidade escolar;
- Etapa de ensino;
- Situação final;
- Disciplinas cursadas;
- Média/resultado final e frequência para cada disciplina;
- Observações;

12.13.142. Disponibilizar no painel geral do aluno o quadro de horários da disciplina de sua turma ativa.
12.13.143. Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.
12.13.144. Apresentar a evolução do nível de IMC do aluno em forma de gráfico de linha, se baseando em todas as avaliações nutricionais realizadas para o aluno.
12.13.145. Disponibilizar através do painel geral do aluno um atalho para realizar a emissão do histórico escolar completo do aluno.

REMOÇÃO DE PROFESSORES

12.13.146. Permitir que o administrador do processo possa fazer a deferimento ou indeferimento dos recursos submetidos pelos professores, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
12.13.147. Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.
12.13.148. Possibilitar ao administrador do processo possa fazer a validação da documentação e formações dos professores inscritos, possibilitando filtrar por processo de remoção, unidade escolar e situação do despacho.
12.13.149. Permitir que durante a inscrição o professor informe suas formações acadêmicas, entre com recursos durante o processo, selecione e priorize as unidades disponíveis no processo e faça à impressão do comprovante de inscrição.
12.13.150. Possibilitar que durante a avaliação da documentação, o usuário possa visualizar informações detalhadas sobre as formações acadêmicas dos candidatos, como instituição, data de início e término, carga horária e certificação.
12.13.151. Permitir configurar cronogramas para as inscrições, validação de cursos, configuração da quantidade de vagas e para entrada com recurso.
12.13.152. Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.
12.13.153. Possibilitar o cadastro de critérios para classificação e desempate dos professores inscritos.
12.13.154. Permitir configurar a quantidade de vagas disponíveis podendo filtrar por processo de remoção e função para cada unidade dos profissionais.
12.13.155. Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.
12.13.156. Permitir a classificação dos candidatos previamente inscritos no processo, apresentando informações detalhadas sobre os inscritos, como nome, se possui filhos, a unidade onde trabalha atualmente, sua função, as unidades para qual se inscreveu e sua situação e pontuação dentro do processo de remoção.
12.13.157. O sistema deve permitir realizar a classificação automática de acordo com os critérios de classificação e de desempate configurados previamente.
12.13.158. Permitir que após a classificação seja possível visualizar a pontuação total, a pontuação para cada critério de classificação e a unidade para qual cada candidato foi encaminhado.
12.13.159. Permitir alterar a unidade para qual o candidato foi encaminhado através da classificação automática.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

12.13.160. Possibilitar o cadastro dos motivos de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação.

12.13.161. Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
12.13.162. Permitir o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados previstos e realizados.
12.13.163. Possibilitar o registro do atendimento educacional especializado, sendo para aluno, profissional ou responsável. O Atendimento deverá permitir o preenchimento das seguintes informações: data e horário, pessoa atendida, estratégia, motivos, detalhes, outros profissionais participantes, encaminhamentos e anexos. O atendimento poderá ser registrado como sigiloso, sendo possível definir a ocupação de sigilo.
12.13.164. Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.
12.13.165. O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.

TRANSPORTE ESCOLAR

12.13.166. Permitir o cadastro dos veículos do transporte escolar, como no mínimo as informações de descrição, se o veículo é terceirizado ou não, itinerário, situação, marca, placa, renavam, ano de fabricação, assentos, capacidade, modelo e chassis.
12.13.167. Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.
12.13.168. Para cada itinerário, permitir traçar a rota através de mapa do município, calculando automaticamente a quilometragem da rota.
12.13.169. Permitir os cadastros dos itinerários municipais ou intermunicipais, marcando os dias e horários de funcionamento, possibilitando inativar o cadastro se necessário.
12.13.170. Permitir a vinculação dos alunos que utilizam o itinerário, levando em consideração o ano letivo do vínculo do aluno.
12.13.171. Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.

FORMAÇÃO

12.13.172. Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
12.13.173. Possibilitar o controle dos eventos de formação, continuados ou eventuais, definindo o período, instituição e público-alvo.
12.13.174. Possibilitar a emissão dos certificados de evento de formação para os participantes, além de exibir a quantidade de vezes que cada certificado foi emitido.

12.13.175. Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.
12.13.176. Possibilitar incluir participantes dos eventos de formação de forma geral ou por módulos específicos.
12.13.177. Possibilitar configurar quais eventos e módulos que aceitarão matrícula online.
12.13.178. Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único visualizar os eventos e módulos que já participou.
12.13.179. Permitir ao profissional realizar sua matrícula no evento de forma geral ou por módulos específicos.
12.13.180. Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.
12.13.181. Permitir ao profissional através de um portal externo ao sistema com login único emitir uma certificação de participação para eventos e módulos que já participou.

DIÁRIO ESCOLAR

12.13.182. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por conceito para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.13.183. As faltas justificadas não deverão ser contabilizadas para o cálculo do percentual de frequência do aluno.
12.13.184. Permitir anexar documentos ao registrar uma falta justificada.
12.13.185. Possibilitar no diário escolar o registro dos detalhes da aula, levando em consideração o planejamento da aula previamente cadastrado para aquela turma, disciplina e período.
12.13.186. Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.
12.13.187. Possibilitar, no diário de classe, a opção de fechamento da turma. Para turmas em que a avaliação é somente numérica, a situação final dos alunos deve ser atribuída automaticamente.
12.13.188. Possibilitar, no diário escolar, o registro da frequência dos alunos daquela turma. Sendo que, deve ser possível registrar frequência diariamente ou somente o total de faltas por período.
12.13.189. Permitir reordenar os alunos na lista de chamada manualmente.
12.13.190. Possibilitar, no diário escolar para turmas de atendimento educacional especializado, que seja registrada a ficha de acompanhamento com no mínimo as informações de acompanhamento diário e assessoria, sendo observações, atividades realizadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e profissionais envolvidos.
12.13.191. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como híbrida, deverá permitir a identificação de presença como híbrida (H) ou presença normal.

12.13.192. Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
12.13.193. Permitir realizar o lançamento registros diários da turma, como observações diárias em sala de aula, registro de conteúdo e registro de atividades de recuperação paralela.
12.13.194. Bloquear a visualização e manutenção de registros no diário escolar para professores que não estejam vinculados na turma e componente curricular correspondente.
12.13.195. Possibilitar, no diário escolar, o registro de dificuldades sendo acionado a partir do lançamento das avaliações. O registro de dificuldades deverá possuir no mínimo as informações de detalhes da dificuldade e motivos do desempenho insatisfatório do aluno.
12.13.196. Possibilitar, no registro da frequência, a marcação de falta justificada com os detalhes do motivo.
12.13.197. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.13.198. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação numérica para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.13.199. Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação descritiva para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
12.13.200. O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
12.13.201. Ao registrar a frequência de alunos em que a turma esteja configurada como remota, deverá permitir a identificação de presença como remota (R) ou presença normal.
12.13.202. Permitir gerar o número da chamada para cada aluno automaticamente.
12.13.203. Possibilitar aprovação de alunos por Conselho de Classe.
12.13.204. Possibilitar o registro de observações do Conselho de Classe para os alunos de uma determinada turma.

BIBLIOTECA

12.13.205. Possuir o cadastro de idiomas, com no mínimo as informações de descrição e situação.
12.13.206. Possuir o cadastro de autores, disponibilizando a classificação automática de acordo com a tabela Cutter. Possibilitar realizar a inativação do registro sempre que necessário.
12.13.207. Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
12.13.208. Permitir o cadastro de editoras, com no mínimo as informações de nome, situação e possibilitando o preenchimento do endereço e contato da editora, como telefone e e-mail.
12.13.209. Permitir o cadastro de tipo de ocorrências de exemplares, com no mínimo as informações de descrição e situação, e marcação de baixa do exemplar.
12.13.210. Possuir cadastro de tipos de obras, contendo minimamente o campo de descrição. Permite a inativação do cadastro, quando necessário.

12.13.211. Permitir o cadastro de fornecedores de livros, informando a descrição e situação do cadastro.
12.13.212. Permitir o cadastro de bibliotecas por unidades escolares, possibilitando o preenchimento das informações de Município, Unidade escolas, Nome da biblioteca, marcar a opção de gerar tombo, e situação.
12.13.213. Permitir o cadastro de áreas do conhecimento, com no mínimo as informações de descrição e situação.
12.13.214. Permitir caracterizar cada exemplar da obra com a seguintes informações: unidade e biblioteca onde a mesma está armazenada, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, forma de aquisição, n° do documento referente à aquisição dos livros, data de aquisição e se o exemplo permite empréstimo ou não.
12.13.215. Permitir o cadastro de exemplares para cada obra literária, possibilitando cadastrar exemplares de uma mesma obra para diferentes bibliotecas.
12.13.216. Permitir o cadastro de obras literárias, possibilitando caracterizá-la com título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, publicação, editora, assuntos e autoria
12.13.217. Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentado se ele está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.
12.13.218. Permitir a visualização de obras e exemplares já cadastrados, apresentando informações pertinentes referente à cada exemplar.
12.13.219. Permitir a renovação de exemplares, informando a data da renovação, e sendo gerado automaticamente a nova data de devolução do exemplar.
12.13.220. Permitir a configuração de profissionais que podem estar realizando movimentações de exemplares e obras nas bibliotecas.
12.13.221. Permitir a busca de obras já existentes através dos filtros de Unidade escolar, biblioteca, título, Autoria, ISBN e situação do exemplar.
12.13.222. Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
12.13.223. Permitir na movimentação de exemplares a devolução de exemplares informando a data de devolução, e sendo gerado automaticamente os dias se atraso e valor de multa, se exemplar devolvido em atraso.
12.13.224. Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
12.13.225. Permitir a inclusão de movimentação de exemplares para alunos, responsáveis ou profissionais.
12.13.226. Permitir o registro de ocorrências para cada locação, possibilitando a caracterização do tipo de ocorrência, data e detalhamento
12.13.227. Controlar automaticamente os dias de atrasos e valores de multas
12.13.228. Permitir a exclusão de movimentação de exemplares por pessoa.

12.13.229. Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.
12.13.230. Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação

UNIFICAÇÕES

12.13.231. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.
12.13.232. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
12.13.233. Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.
12.13.234. Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
12.13.235. Permitir realizar a unificação de cadastros em duplicidade minimamente para registros de:

- Unidades de medida
- Componentes Curriculares
- Pessoa
- Pessoa jurídica
- Instituições de ensino
- Etapas de ensino

CENSO ESCOLAR

12.13.236. O sistema deverá atender à legislação e obrigações assessoriais na federal, com a possibilidade de gerar arquivos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
12.13.237. Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP)
12.13.238. Disponibilizar a exportação da estrutura do censo escolar que deve estar em consonância com a última versão do layout disponibilizado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP).
12.13.239. O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido

12.13.240. Possuir validador de informações que ofertará a qualquer tempo possibilidade de verificação das possíveis consistências/inconsistências das informações, levando em consideração o layout do Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais.
12.13.241. Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.

PORTAL DO ALUNO

12.13.242. Disponibilizar ambiente com acesso individual para alunos e responsáveis, permitindo a visualização de informações pertinentes a vida escolar do aluno.
12.13.243. Permitir aos responsáveis um único login e senha deverá possibilitar a visualização de informações de todos os alunos sob sua responsabilidade.
12.13.244. Permitir a visualização do quadro de horários das turmas em que o aluno está ativo.
12.13.245. Possuir visualização detalhada da frequência escolar do aluno, exibindo os dias em que as faltas foram registradas.
12.13.246. Possibilitar a alteração de senha pelo portal do aluno.
12.13.247. Possibilitar a visualização das informações pessoais do aluno, bem como a alteração de dados de contato como telefone e e-mail.
12.13.248. Permitir aos alunos responder as atividades remotas repassadas, desde que a mesma esteja dentro do prazo vigente pré-determinado pelo professor
12.13.249. Disponibilizar fórum de dúvidas para que os alunos possam encaminhar questionamentos ao professor, permitindo ao aluno escolher se sua dúvida será pública ou privada, visando o esclarecimento de dúvidas em relação àquela atividade remota.
12.13.250. Permitir a visualização do histórico escolar do aluno em uma única tela, independentemente da unidade onde o evento tenha sido registrado, contendo as turmas em que estudou com as avaliações e frequência.
12.13.251. Permitir a visualização das atividades remotas pendentes e já respondidas pelo aluno, conforme cadastro realizado pelo professor.
12.13.252. Possibilitar a comunicação entre o usuário que acessou o Portal do aluno e os usuários do sistema de educação através de chat online dentro do próprio portal do aluno.
12.13.253. Permitir a visualização do cardápio planejado para aquele aluno. Trazendo como padrão a visualização daquela semana.
12.13.254. O portal do aluno deverá possuir em sua tela inicial a visualização do total de faltas, ocorrências e calendário escolar referente ao ano letivo vigente.
12.13.255. Possuir visualização detalhada do registro de ocorrências do aluno.
12.13.256. Permitir a visualização das aulas planejadas para o aluno, bem como o acesso a todo seu conteúdo e download dos arquivos enviados pelo professor.

12.13.257. Permitir que seja definido o locais de armazenamento que cada profissional terá acesso.
12.13.258. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
12.13.259. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
12.13.260. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso
12.13.261. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
12.13.262. Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.
12.13.263. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
12.13.264. Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
12.13.265. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
12.13.266. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
12.13.267. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
12.13.268. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
12.13.269. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
12.13.270. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
12.13.271. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
12.13.272. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
12.13.273. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
12.13.274. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
12.13.275. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
12.13.276. Possibilitar vincular os insumos do estoque com alimentos.
12.13.277. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.13.278. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
12.13.279. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.13.280. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
12.13.281. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

12.13.282. Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se será controlado o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.
12.13.283. Possuir cadastros padrões de alimentos baseados nas tabelas de composições alimentares TACO e IBGE, permitindo incluir as medidas caseiras e os alimentos substitutivos de cada alimento.
12.13.284. Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações de tipo, categoria, situação e os alimentos que constituem a alergia ou intolerância. Contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões.
12.13.285. Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos micronutrientes do alimento como: Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturados, Gorduras poli-insaturados, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina, Triptofano.
12.13.286. Possibilitar informar os dados da composição nutricional dos macronutrientes do alimento como: Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.
12.13.287. Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertados pela unidade.
12.13.288. Cadastrar as preparações alimentares com os dados básicos de rendimento, tempo de preparo e medidas caseiras das preparações.
12.13.289. Possibilitar ainda o cadastro das preparações combinando os alimentos necessários e o modo para preparo.
12.13.290. Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para grupos alunos que possuam alimentação restrita (alergias ou intolerâncias alimentares).
12.13.291. Possibilitar a formação de cardápios escolares por município, ano letivo, etapa, faixa etária e unidade escolar, relacionando o nutricionista responsável.
12.13.292. Para cada tipo de refeição deve ser possível vincular os alimentos e as preparações alimentares, assim como informar a medida em gramas ou a medida caseira de cada item.
12.13.293. Possibilitar a diferenciação de cardápios escolares para aluno com dieta específica.
12.13.294. Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.
12.13.295. Permitir realizar a cópia das refeições do cardápio de um dia para outra, ou de um cardápio para outro.
12.13.296. Possibilitar visualizar no cardápio se os valores nutricionais dos alimentos ou preparações inclusos estão dentro dos padrões solicitados pelo PNAE para cada etapa e faixa etária, auxiliando na tomada de decisão do nutricionista.
12.13.297. Permitir informar dados como a quantidade de alunos presentes, a quantidade de refeições previstas, a quantidade de refeições servidas e a quantidade de refeições repetidas por refeição inclusa no cardápio.

12.13.298. Possibilitar o registro de consumo das refeições servidas para os alunos, por município, unidade, ano letivo e data.
12.13.299. Mostrar o cálculo da "Adesão" com base na quantidade servida e a quantidade de alunos presentes nos registros de consumo.

ESPERA DE VAGAS

12.13.300. Permitir ao município configurar de acordo com suas preferências, um portal externo para que os responsáveis possam realizar a inscrição de crianças sob sua tutela, para a lista de espera de vagas ofertadas pela rede municipal.
12.13.301. Possibilitar solicitação, inscrição e controle para espera de vaga/lista de espera nas etapas ofertadas pelo município.
12.13.302. Permitir que o município defina o cronograma de inscrições pelo portal de vagas, sendo que pode haver múltiplos cronogramas e que estes possam ser definidos para etapas de ensino específicas de ensino. Se não houver cronograma de inscrição vigente para determinada etapa, não deverão ser aceitas inscrições para a mesma.
12.13.303. Permitir ao município definir informações pertinentes referente ao portal, como:

- Texto de boas-vindas;
- Documentos para que a população possa ter acesso;
- Limite de unidades para qual uma criança poderá se inscrever;
- Idade limite para inscrição;
- Data de referência para corte etário;
- Se a lista de candidatos será pública para a população ou não;
- Se o portal irá limitar as inscrições quanto à quantidade de vagas para cada unidade ou para crianças fora da área de abrangência da unidade;
- Documento referente ao comprovante de inscrição;
- Obrigatoriedade de preenchimento de dados referentes à criança, responsável e sua família;
- Critérios para classificação automática dos candidatos;
- Níveis por idade.

12.13.304. Possibilitar ao município opte por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.
12.13.305. Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.
12.13.306. Permitir ao usuário selecionar as unidades para qual deseja inscrever a criança, respeitando o limite de inscrições para cada criança definido previamente.

12.13.307. Permitir que cada responsável possa cadastrar uma ou mais crianças, com no mínimo: nome completo, data de nascimento, nome da mãe, CPF ou matrícula da certidão civil e condições de saúde.
12.13.308. Permitir cadastrar as informações dos responsáveis, como: nome completo, data de nascimento, estado civil, telefones, e-mail, endereço, despesas e receitas.
12.13.309. Ao finalizar a a inscrição, possibilitar ao usuário visualizar e revisar os dados para cada etapa da inscrição.
12.13.310. Ao finalizar espera de vagas, possibilitar o download do comprovante de inscrição.
12.13.311. O software de gestão da lista de espera de vagas deverá possuir painel para controle das inscrições, com no mínimo os filtros se situação, nome, CPF e nascimento.
12.13.312. O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realiza atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.
12.13.313. O painel de inscrições deverá permitir a classificação das crianças por critérios pré-definidos, possibilitando o encaminhamento para as unidades escolares com vagas.
12.13.314. Possibilitar o encaminhamento das inscrições paras as unidades de ensino. Levando em consideração a classificação dos candidatos e o número de vagas disponíveis para a etapa.
12.13.315. Quando o candidato for aceito pela unidade escolar, deverá permitir realizar a sua enturmação e seu cadastro de pessoa no sistema deverá ser criado automaticamente.
12.13.316. Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.
12.13.317. Permitir cadastrar perguntas frequentes para ficarem disponíveis no portal online para a população.

RELATÓRIOS

12.13.318. Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
12.13.319. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes.
12.13.320. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas.
12.13.321. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
12.13.322. Permitir a vinculação de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
12.13.323. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.

12.13.324. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
12.13.325. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.
12.13.326. Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
12.13.327. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
12.13.328. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
12.13.329. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qr code, formas.
12.13.330. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão apresentados.
12.13.331. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
12.13.332. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente.
12.13.333. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas.
12.13.334. Permitir configurar para que o usuário só possa filtrar pelas unidades onde o mesmo possui acesso.
12.13.335. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
12.13.336. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.
12.13.337. Permitir configurar se um documento pode ou não ser assinado digitalmente.
12.13.338. Permitir informar quais os formatos que o documento poderá ser emitido e qual será o formato padrão para impressão.
12.13.339. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização.
12.13.340. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos.
12.13.341. Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.
12.13.342. Possibilitar a emissão de itinerários do transporte escolar.
12.13.343. Possibilitar a emissão de quantitativos de matrículas no âmbito do(s) município(s).
12.13.344. Possibilitar a emissão da ficha de cadastro do aluno e profissional, exibindo os dados pessoais, de endereço e documentação.

12.13.345. Possibilitar a emissão de alunos por unidade escolar e turma, exibindo a lista de alunos com minimamente os dados de nome, nascimento e responsável.
12.13.346. Possibilitar a emissão de preparações da alimentação escolar, exibindo minimamente os ingredientes, procedimentos de preparo e valor calórico.
12.13.347. Possibilitar a emissão de registros de ocorrências, exibindo minimamente o aluno, tipo da ocorrência e o detalhamento.
12.13.348. Possibilitar a emissão de termo de autorização de uso de imagem, exibindo minimamente o nome, data de nascimento, documento pessoal e disponibilizando espaço no documento para a assinatura do responsável.
12.13.349. Possibilitar a emissão de boletim individual, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.
12.13.350. Possibilitar a emissão de distorção idade/etapa, comparando através da idade ideal da etapa e a idade do aluno na turma em que está vinculado.
12.13.351. Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante, exibindo minimamente o brasão do município, nome do aluno, unidade e etapa de matrícula.
12.13.352. Possibilitar a emissão de responsáveis dos alunos, exibindo minimamente o nome.
12.13.353. Possibilitar a emissão de motoristas envolvidos no transporte escolar, exibindo minimamente o nome e carteira nacional de habilitação válida do motorista.
12.13.354. Possibilitar a emissão de frequência com percentuais, exibindo a frequência dos alunos nas turmas.
12.13.355. Possibilitar a emissão de unidades escolares por município.
12.13.356. Possibilitar a emissão de vínculos acadêmicos por turma.
12.13.357. Possibilitar a emissão de histórico escolar, exibindo as etapas em que o aluno teve resultado final de aprovação contendo minimamente a lista de etapas com os resultados das avaliações e as unidades em que cursou.
12.13.358. Possibilitar a emissão de relatórios de transferências de matrículas.
12.13.359. Possibilitar a emissão de atestado de matrícula, exibindo minimamente as informações de nome, data de nascimento, documento e unidade e etapa de matrícula.
12.13.360. Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
12.13.361. Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.
12.13.362. Possibilitar a emissão de alunos que utilizam transporte escolar, exibindo minimamente no nome do aluno, unidade e etapa de matrícula, além do itinerário utilizado.
12.13.363. Possibilitar a emissão de currículos escolares, exibindo minimamente a etapa, método de avaliação e componentes curriculares relacionados ao currículo.
12.13.364. Possibilitar a emissão de veículos utilizados no transporte escolar.
12.13.365. Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.

12.13.366. Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.
12.13.367. Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
12.13.368. Possibilitar a emissão das atividades remotas encaminhadas aos alunos.
12.13.369. Possibilitar a emissão de quadros de horários, por turma e exibindo as informações de dia da semana, horário e componente curricular.
12.13.370. Possibilitar a emissão de boletim por turma, exibindo minimamente as informações de nome, nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e resultados das avaliações do aluno.

13. DA CONFORMIDADE DO OBJETO

13.1. Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade, mediante TERMO do objeto ofertado, conforme Instrução Normativa n° 04/2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.
13.2. Caso seja de interesse da Administração a avaliação de CONFORMIDADE, a data, horário e local para realização será divulgada pelo Pregoeiro. Por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.
13.3. A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.
13.4. Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.
13.5. A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo (ou acessando remotamente) em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
13.6. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
13.7. Para a Avaliação presencial, a licitadora fornecerá local apropriado que contenha:

a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;
b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);

c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de no máximo 8MB;

13.8. Para a Avaliação presencial, a licitante ficará responsável por providenciar:

a) Computador (Dekstop ou Laptop) com SO Windows 10 ou superior;

13.9. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

13.10. Por se tratar de solução em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, como descrito neste termo de referência.

13.11. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

13.11.1. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

13.11.2. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

13.11.3. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

13.11.4. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

13.12. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

13.13. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.

13.14. A Avaliação da Amostra do Objeto consistirá consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais da solução ofertada:

a) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

13.15. A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
13.16. A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do (s) dia (s), horário (s) e local (is) em que acontecerão.

13.17. AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO
13.17.1. Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de cada módulo, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item 12 – Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos da solução.
13.17.2. A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado.
13.17.3. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Um item "parcialmente" atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Cabe à proponente VENCEDORA

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
14.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.
14.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
14.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
14.5. Alocar os empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
14.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
14.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
14.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
14.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
14.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
14.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
14.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
14.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
14.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
14.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
14.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
14.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
14.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância dos sistemas e base de dados, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
14.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
14.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

14.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
14.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
14.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
14.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
14.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
14.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
14.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. O contrato passará a produzir os seus efeitos a partir do momento da assinatura pelas partes.
15.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de até 48 horas após recebimento da ordem de serviço, sendo o prazo máximo de 90 dias para realização dos serviços técnicos de migração da base de dados, treinamento e disponibilização dos sistemas em ambiente de produção.
15.3. A entrega será realizada na Secretaria requisitante, durante o horário de funcionamento, em data a ser previamente agendada junto à Unidade Gestora.
15.4. É vedada a subcontratação, exceto quando previamente autorizada pelo município.
15.5. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
15.6. Os serviços de provimento de datacenter, licença de uso, suporte técnico e manutenção legal e corretiva devem seguir as orientações constantes no manual de boas práticas anexo ao edital.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. Da área solicitante e da fiscalização
16.2. Secretaria Municipal de Administração e Finanças ficam responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes da Lei nº 14.133/2021. A fiscalização na

entrega e controle referente à quantidade/qualidade dos produtos desta licitação será de competência, também, da Unidade Gestora.
16.3. As comunicações entre o Órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
16.4. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
16.5. Ficam designados como fiscal do presente contrato/ata de registro de preço, nos moldes do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 os servidores Graciele Ricci Lemes e Gustavo Henrique Zanella.

Cabe à Unidade Gestora

16.6. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
16.7. Fiscalizar a execução do objeto através do Fiscal do Contrato.
16.8. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.
16.9. Emitir a Solicitação de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda à efetiva execução do objeto.
16.10. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento dos objetos deste documento.
16.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.
16.12. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.
16.13. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.
16.14. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
16.15. Conceder prazo de 1 (um) dia útil, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.
16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
16.17. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. O Município de Irani efetuará o pagamento dos objetos desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor (es), após o fornecimento, em até 30 (trinta) dias, a partir da data de emissão da Nota Fiscal devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento.
17.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

17.3. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal, de acordo com a autorização de fornecimento, acompanhado do relatório de medição com fotos descrevendo o serviço prestado, a quantidade, preço unitário, preço total e número da autorização de fornecimento.
17.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.
17.5. Os bens poderão ser rejeitados no todo ou em arte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive por eventuais perdas e danos decorrentes da mora.
17.6. **Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, pessoa jurídica de direito público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.**
17.7. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PROCEDIMENTO LICITATÓRIO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
18.2. O fornecimento do objeto será de acordo com as necessidades das Secretarias requisitantes.
18.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.
18.4. Qualificação Técnica, a empresa deve apresentar:
18.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
18.6. Este Município reserva-se ao direito de eventualmente solicitar Prova de Conceito, da melhor classificada durante a fase de lances, para demonstração do sistema. A referida apresentação será demostrada para uma Comissão Avaliadora designada pelo município, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos mínimos, descritos no Termo de Referência;
18.7. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. Para o objeto em questão foram analisados contratos de licença de uso de sistemas de Gestão Pública em municípios próximos e de porte semelhante ao de Irani

Órgão	Pregão/ Contrato	Tipo do objeto da contratação	Empresa contratada	Valor Total
Catanduvas/ SC	Contrato 001/2025	Contratação de empresa para Cessão de Direito de Uso Permanente de Sistema de Gestão Pública, inclusos os serviços de migração de base de dados, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenções e provimento de datacenter, para uso da administração direta e Câmara de Vereadores do Município de Catanduvas – SC	Pública Tecnologia	517.000,00
https://catanduvas.sc.gov.br/licitacao/pe-no-0037-2024/				
Ponte Serrada/SC	008/2025	O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação/locação de serviço de fornecimento de sistema de gestão pública, em nuvem, integrado, com usuários ilimitados, sistemas nativos web, softwares e aplicativo e serviços de migração e implantação	Betha Sistemas	646.408,48
https://ponteserrada.sc.gov.br/licitacao/processo-licitatorio-n-311-2024-pregao-eletronico-n-67-2024-locacao-de-sistema-de-gestao-publica/				
Vargem Bonita/SC	16/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Licenciamento mensal de sistemas de gestão pública.	Betha Sistemas	321.536,88

https://vargembonita.sc.gov.br/licitacao/processo-licitatorio-no-50-2025/				
Herval do Oeste/SC	002/2022	Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, com acesso simultâneo e sem limitação a número de usuários para uso da Administração Pública Municipal, incluindo Prefeitura Municipal, Fundos Municipais, Instituto de Previdência	Betha Sistemas	505.648,00
https://transparencia.betha.cloud/#/K5XEx1j6SceLDjlBYVysAg==/consulta/134663/detalhe/1132:2230:312_2230				

19.2. Considerando o valor médio obtido através de contratos com produtos similares aos atualmente contratados e com população similar a do município de Irani, e considerando que o escopo da nova contratação abrange novos sistemas/módulos O valor global máximo estimado para a futura contratação ficará estimado em **R$ 497.648,34** (quatrocentos e noventa e sete mil, seiscentos e quarenta e oito reais e trinta e quatro centavos) para o período de 12 meses, incluindo serviços de provimento de datacenter, licença de uso, suporte técnico, manutenção legal e corretiva, migração de dados, implantação e capacitação.
19.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
19.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
19.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
19.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presenta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Plano de Contratação Anual de Município de Irani, prevista para este exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

UNIDADE:SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DESPESA:10

UNIDADE:SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
DESPESA: 63

UNIDADE:FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
DESPESA: 180

UNIDADE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DESPESA: 174

UNIDADE: CAMÂRA DE VEREADORES
DESPESA: 2

21. INDICAÇÃO DO LOCAL DE ENTREGA

21.1. Os materiais objeto da presente licitação deverão ser entregues conforme a necessidade e solicitação da Secretaria de administração, nos locais determinados pela mesma.

22. DA GARANTIA EXIGIDA

22.1. Os serviços entregues deverão ser revisados e adequados conforme a necessidade/exigência até aprovação dos fiscais de cada secretaria.
22.2. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

23. TERMO DE ACEITE

23.1. Declaro, nos termos da Lei 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Fiscal: Graciele Ricci Lemes
Cargo/função: Secretária de Administração e Finanças
Matrícula: 5694
Unidade: Secrtaria de Administração e Finanças
Fone para contato: (49) 3432-3204
e-mail: adm@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Fiscal Suplente: Gustavo Henrique Zanella
Cargo/função: Chefe de Manutenção II
Matrícula: 5659
Unidade: Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
Fone para contato: (49) 3432-3211
e-mail: manutencoes@irani.sc.gov.br
Assinatura do fiscal: _____

Irani/SC, 16 de junho de 2025.

_____
VANDERLEI CANCI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE IRANI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

Apêndice do Anexo I - **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

1. INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenda à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, no que tange às demandas desta secretaria no sentido do efetivo cumprimento do objeto: Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de Gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Conforme disposto no Art. 8º da Lei Federal 14.133/2021, este estudo técnico preliminar é elaborado para embasar o planejamento e a viabilidade de uma contratação, considerando o interesse público e garantindo que as soluções propostas sejam as mais adequadas e eficientes.

O objetivo deste estudo é avaliar cenários que possam atender à demanda identificada, demonstrando a viabilidade técnica e econômica das soluções propostas e fornecendo informações que subsidiem o processo de contratação.

O objeto da presente licitação refere-se a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência. Esta aquisição visa garantir que os órgãos municipais possam continuar a executar as atividades diárias de gerenciamento das receitas e despesas públicas em todas as áreas administrativas, bem como dar transparência aos atos da administração pública.

A última contratação relevante foi realizada por meio do Contrato n° 56/2021, decorrente do Pregão Presencial n° 037/2021, vinculado ao Processo Licitatório 76/2021, com término previsto para agosto de 2025. Diante disso, torna-se imperativo iniciar um novo processo licitatório para

suprir a demanda contínua de licença de uso de sistemas de Gestão Pública para gerenciamento e controle das atividades administrativas, tributárias e contábeis do município.

A administração Municipal necessita de uma solução que seja integrada entre alguns departamentos, que possua ferramentas de gestão, prestação de contas e transparência a fim de evitar trabalho manual e a possibilidade de falhas no controle das contas públicas. Além disso, o estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/2020[1] determina que o Poder Executivo de cada esfera, no nosso caso o Município, deverá manter e gerenciar sistema com base de dados integrada e compartilhada entre o executivo, legislativo e órgãos com objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos:

> Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.
>
> § 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:
>
> [...]

Além disso, é necessário que as operações relacionadas à geração de receitas, prestação de contas, transparência, gestão financeira e orçamentária, Gestão de Pessoas, patrimonial, compras,

[1] *Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.*

controle de frota, controle interno e demais atividades relacionadas à manutenção da máquina pública já em andamento sejam continuadas.

Atualmente, há um sistema implantado que supre a necessidade da Administração Municipal e dessa forma, as operações são supridas através do Contrato 56/2021 que tem seu término em 20/08/2025.

O presente estudo, portanto, se propõe a avaliar a solução mais adequada do ponto de vista técnico e econômico, para que sejam produzidos os instrumentos necessários à adequação do Município de Irani ao estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/2020, bem como, para que seja dado continuidade aos serviços já desenvolvidos por esta Administração.

A necessidade da contratação considera, em sua motivação, permitir que os objetivos estratégicos das CONTRATANTES:

- Viabilizar a produção de informações e conhecimentos necessários à elaboração, implementação e acompanhamento das políticas públicas na administração municipal;
- Disponibilizar soluções para gerenciamento das atividades que automatizem o fluxo de atendimentos e procedimentos operacionais, gerenciais e estratégicos no âmbito da gestão pública municipal;
- Estabelecer uma base unificada e padronizada de dados e aplicativos que permitam um gerenciamento centralizado por parte dos gestores dos órgãos que compõem a administração pública municipal;
- Disponibilizar dados para a geração de estatísticas e indicadores estratégicos de forma assertiva e com maior celeridade;
- Gerar indicadores que possibilitem a análise de dados mais refinada com o fim de estabelecer políticas nas diversas áreas da administração pública, voltadas às políticas e ações preventivas, mitigando os riscos de ações corretivas e de contingência;
- Disponibilizar camada para integração com os órgãos que possuem interfaces com a administração municipal, como por exemplo, o Tribunal de Contas do Estado, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e demais órgãos que disponibilizarem a integração;

3. DEMOSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente licitação, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de sistemas de gestão pública, visa à obtenção de resultados concretos em termos de economicidade, eficiência e otimização dos recursos públicos. A modalidade de pregão

eletrônico, garante uma ampla concorrência entre empresas especializadas, promovendo a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município de Irani.

Por meio do certame, espera-se alcançar significativa economicidade, pois a disputa acirrada entre os licitantes tende a reduzir os custos de contratação, assegurando a aquisição do serviço pelo menor preço possível sem comprometer a qualidade.

Ademais, o uso de sistemas integrados de gestão pública proporcionará melhor aproveitamento dos recursos humanos, uma vez que permitirá a automação de processos administrativos, contábeis, tributários e de gestão de pessoas, reduzindo a necessidade de trabalhos manuais repetitivos e liberando servidores para atividades mais estratégicas.

O projeto também assegura eficiência na utilização de recursos materiais e financeiros, pois o contrato prevê a inclusão de serviços como migração de dados, implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva, o que evitará gastos futuros com novas contratações para suporte e atualizações.

Por fim, destaca-se que a contratação via licitação, com cláusulas que asseguram o cumprimento de prazos e a adequada execução dos serviços, garante à Administração Pública maior segurança jurídica e transparência, promovendo, assim, a plena satisfação do interesse público com responsabilidade fiscal e eficiência administrativa.

4. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO

➢ Eficácia, eficiência, economicidade, isonomia, padronização e produtividade na prestação de serviços ao cidadão bem como na gestão dos recursos públicos.

5. DA DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A Lei nº 14.133/21 não impõe a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, mas trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência.

Para que a gestão das contratações seja eficiente, é importante que haja um planejamento adequado das compras públicas. O planejamento é um princípio fundamental da administração pública e, portanto, deverá manifestar-se em todas as suas atividades.

Conforme preconiza o dispositivo legal, o PAC visa a racionalização das contratações e isso quer dizer que o objetivo é fazer uma programação da necessidade de determinada contratação, através da previsão de consumo, a partir do prognóstico da sua utilização provável e necessária.

Em que pese o dispositivo legal mencionar o Plano como uma possibilidade e não como uma obrigatoriedade, o PAC será o regulamento responsável por consolidar todas as contratações de bens e serviços previstas para o ano posterior e garantirá o alinhamento com o planejamento estratégico.

Assim, muito embora pareça um ato burocrático, possui vantagens bastante expressivas, além de ser uma poderosa ferramenta para a construção de uma Lei Orçamentária com alto grau de eficácia.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação está incluída no **Plano Anual de Contratações** do município, garantindo a transparência e o planejamento estratégico para a execução dos serviços e aquisição de materiais. A mencionada informação pode ser corroborada por meio do seguinte endereço eletrônico: https://irani.sc.gov.br/plano-de-contratacoes-anual-pca/

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação possui natureza comum, dado que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, conforme especificado no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A licitação será conduzida na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço, seguindo as diretrizes da mesma legislação.

7.1. Condições para Participação

Os fornecedores interessados deverão comprovar experiência no ramo compatível com o objeto da licitação e apresentar toda a documentação de habilitação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Entrega dos Produtos

Os serviços deverão ser executados no local designado pelo fiscal do contrato, conforme indicado na solicitação formal enviada, seja por Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, conforme critério da administração municipal. Em caso de não conformidade dos serviços com as especificações do edital, o fornecedor deverá proceder à execução imediata.

7.3. Pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 dias após a entrega e aceitação dos materiais e/ou prestação dos serviços, mediante apresentação dos documentos de cobrança em nome do Município de Irani. A Nota Fiscal deverá detalhar os itens entregues e serviços prestados, mencionando o

número da licitação e o número da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura. O CNPJ constante da Nota Fiscal deve corresponder ao da empresa vencedora do processo licitatório.

Observação: Não serão efetuados pagamentos enquanto houver pendências financeiras resultantes de penalidades ou inadimplências contratuais.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- Manter, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Corrigir de imediato quaisquer deficiências ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE.
- Indenizar terceiros por eventuais danos decorrentes do fornecimento dos materiais/serviços.
- Comunicar formalmente ao CONTRATANTE qualquer anomalia relacionada ao fornecimento.
- Não transferir ou ceder suas obrigações, total ou parcialmente, sem prévia autorização do CONTRATANTE.
- Realizar a troca de materiais/serviços que não atendam às exigências do edital.
- Responsabilizar-se por todas as despesas com transporte, taxas, impostos e outros encargos legais.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- Efetuar os pagamentos conforme estipulado neste instrumento.
- Fiscalizar a entrega e a qualidade dos materiais/serviços, por meio do fiscal do contrato designado no Termo de Referência.

10. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades será fundamentada no contrato 56/2021, que servirá, juntamente com outros meios de pesquisa de mercado, como parâmetro para determinar as quantidades exatas no Termo de Referência.

O consumo dos itens licitados ocorrerá conforme a demanda das secretarias interessadas, de modo a atender às necessidades específicas de cada setor de maneira eficiente e eficaz.

Contrato terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, até o limite decenal conforme exporto no artigo 107 e incisos do artigo 106 da Lei 14.133/21.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021)

Para o objeto em questão foram analisados contratos de licença de uso de sistemas de Gestão Pública em municípios próximos e de porte semelhante ao de Irani

Órgão	Pregão/ Contrato	Tipo do objeto da contratação	Empresa contratada	Valor Total
Catanduvas/ SC	Contrato 001/2025	Contratação de empresa para Cessão de Direito de Uso Permanente de Sistema de Gestão Pública, inclusos os serviços de migração de base de dados, implantação, capacitação, suporte técnico, manutenções e provimento de datacenter, para uso da administração direta e Câmara de Vereadores do Município de Catanduvas – SC	Pública Tecnologia	517.000,00
https://catanduvas.sc.gov.br/licitacao/pe-no-0037-2024/				
Ponte Serrada/SC	008/2025	O presente contrato tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação/locação de serviço de fornecimento de sistema de gestão pública, em nuvem, integrado, com usuários ilimitados, sistemas nativos web, softwares e aplicativo e serviços de migração e implantação	Betha Sistemas	646.408,48
https://ponteserrada.sc.gov.br/licitacao/processo-licitatorio-n-311-2024-pregao-eletronico-n-67-2024-locacao-de-sistema-de-gestao-publica/				

Vargem Bonita/SC	16/2021	Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Licenciamento mensal de sistemas de gestão pública.	Betha Sistemas	321.536,88
https://vargembonita.sc.gov.br/licitacao/processo-licitatorio-no-50-2025/				
Herval do Oeste/SC	002/2022	Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de gestão pública, com acesso simultâneo e sem limitação a número de usuários para uso da Administração Pública Municipal, incluindo Prefeitura Municipal, Fundos Municipais, Instituto de Previdência	Betha Sistemas	505.648,00
https://transparencia.betha.cloud/#/K5XEx1j6SceLDjlBYVysAg==/consulta/134663/detalhe/1132:2230:312_2230				

Considerando o valor médio obtido através de contratos com produtos similares aos atualmente contratados e com população similar à do município de Irani, e considerando que o escopo da nova contratação abrange novos sistemas/módulos O valor global máximo estimado para a futura contratação ficará estimado em **R$ 565.960,00 (Quinhentos e sessenta e cinco mil novecentos e sessenta reais)** para o período de 12 meses, incluindo serviços de provimento de datacenter, licença de uso, suporte técnico, manutenção legal e corretiva, migração de dados, implantação e capacitação.

Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Conforme abordado na descrição da necessidade, não há como o Município executar suas atividades obrigatórias e discricionárias sem um sistema, nesse sentido as opções são:

• Construir seu próprio sistema, onde não temos profissionais para isso;

• Adquirir um sistema, que estaria desatualizado na primeira alteração legislativa que ocorresse, e que certamente irá acontecer como a reforma tributária que está em andamento;

• Locar um sistema que é o apresentado no Termo de Referência, destaca-se ainda que esse é o modelo utilizado por todos os municípios do estado, inclusive nossa capital.

A solução proposta contempla a contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistemas de gestão pública, abrangendo as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência. Além do licenciamento de software, a contratação inclui um pacote completo de serviços, o que caracteriza a solução como uma contratação integrada e abrangente.

Importante citar que no Termo de Referência e contrato também é inserida exigência de **manutenção e assistência técnica** que visa assegurar que o sistema contratado permaneça em condições plenas de funcionamento ao longo da vigência do contrato, atendendo às necessidades legais e operacionais da Administração Pública. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão prestados conforme a demanda da Administração, garantindo:

- Atendimento tempestivo às solicitações;
- Correção de erros e falhas de funcionamento;
- Atualizações legais e melhorias contínuas;
- Apoio técnico especializado durante a execução do contrato.

Esse modelo contratado assegurará o pleno funcionamento do sistema, com suporte e manutenção contínuos, evitando a necessidade de novas licitações futuras para manutenção ou suporte adicional, além de garantir a aderência às constantes mudanças na legislação aplicável aos entes públicos.

13. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

De acordo com o art. 47, inciso II, da **Lei Federal nº 14.133/2021**, as licitações devem atender ao princípio do parcelamento sempre que isso for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O § 1º do mesmo artigo especifica que é necessário considerar a responsabilidade técnica, o custo administrativo de gerenciar múltiplos contratos e os benefícios potenciais da redução de custos por meio da divisão do objeto em itens, buscando ampliar a competitividade e evitar a concentração de mercado.

No caso presente, a aplicação do princípio do parcelamento não é recomendada. A divisão do objeto comprometeria a economia de escala e acarretaria inviabilidade técnica, resultando em um aumento significativo do trabalho de fiscalização e na falta de padronização e uniformidade dos serviços. Esses fatores justificam a decisão de manter a contratação de forma unificada para garantir maior eficiência operacional e otimização dos recursos administrativos.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A **Secretaria Municipal de Administração e Finanças** designará servidores para atuarem como gestor ou fiscal do contrato. Para garantir o sucesso da contratação, é necessário que as seguintes etapas sejam concluídas:

a) Elaboração da minuta do edital;
b) Certificação da disponibilidade orçamentária;
c) Designação em portaria do pregoeiro, equipe de apoio e agente de contratação (quando aplicável);
d) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
e) Análise do parecer jurídico e atendimento às observações feitas por meio de Nota Técnica com os ajustes necessários;
f) Publicação e divulgação do edital e anexos;
g) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimento e/ou impugnações, se aplicáveis;
h) Realização do certame, com todas as suas etapas;
i) Emissão do empenho; e
j) Assinatura e publicação da ata de registro de preços.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

No município existem ainda outros sistemas, para as áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, porém esses objetos não estão tratados no termo de referência apresentado.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS

O termo de referência prevê a integração com o sistema de documentação eletrônica, que impacta positivamente na redução de papeis gerados. Por ser uma solução integrada e única, também contribui com eliminação de efeitos indiretos do transporte de informações, por exemplo o gasto

de combustível em enviar uma solicitação gerado no sistema compras pelo CRAS e enviá-la para o Setor de Compras/Empenhos. No que se refere outros impactos ambientais, não se vislumbra nenhum outro impacto direto. Como impacto indireto, vislumbra-se o impacto na geração de energia elétrica, e insumos para manutenção de servidores de informática.

17. ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

Riscos que podem comprometer o sucesso da contratação

Nº	Descrição do Risco	Probabilidade de Ocorrência	Impacto	Ações de mitigação ou contingência	Responsáveis pelas ações	Período execução das ações
1	Demora na homologação do processo licitatório	Médio	Alto	Prorrogação emergência do contrato 78/2021	Secretária de Administração	Durante processo licitatório
2	Impugnação ao processo licitatório	Médio	Alto	Equipe jurídica disponível para análise e resposta no prazo legal	Secretaria de administração	Durante processo licitatório
3	Não contratação	Baixa	Alto	1 Prorrogação emergência do contrato 78/2021	Secretária de Administração	Durante processo licitatório

18. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, verifica-se que o estudo preliminar evidência que a contratação é tecnicamente possível e adequada às necessidades desta Administração. Por fim, havendo a previsão e viabilidade financeira, entende-se como viável e razoável a contratação por meio de processo licitatório, mediante o levantamento da necessidade do Município de Irani, envolvendo todas as secretarias do Poder Executivo e todo o Poder Legislativo. descrito neste ETP, para atender ao interesse público.

Irani - SC, 06 de junho de 2025.

GRACIELE RICCI LEMES
Responsável pela Elaboração do ETP

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

ANEXO II – Documentos de habilitação do fornecedor

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, com as alterações.

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

2 - REGULARIDADE FISCAL E JURÍDICA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada;

b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), 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;

3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias ou se tratando de participação de empresas em recuperação judicial desde que encaminhe plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente.

b) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao disposto no inciso VI, do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que se refere ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

b) Declaração de Informações Complementares, Conforme ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

c) Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Irani, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizado.

d) Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas

MUNICÍPIO DE IRANI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025
(Processo Administrativo n° 125/2025)

ANEXO III – Minuta de CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025

O **MUNICÍPIO DE IRANI/SC**, com sede na Rua Eilírio de Gregori, 207, centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.455/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor VANDERLEI CANCI, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 125/2025 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 42/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de sistemas de gestão Pública, para uso da Administração direta e indireta do poder Executivo e Legislativo Municipal, que atende as áreas de Gestão Administrativa, Gestão Contábil, Gestão Tributária, Gestão de Pessoas, Serviços ao Cidadão e Transparência, para atender as necessidades do Município de Irani - SC, conforme descrições constantes nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant.	Valor mensal	Valor total
01			R$	R$
VALOR TOTAL:				

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, tendo como prazo inicial dia _____ e prazo final dia _____, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o contratante, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

2.3. 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.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

3.1. O prazo de entrega e implantação será de até 90 (noventa) dias a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) pela Contratada.

3.2. A implantação será realizada nas Secretarias requisitante durante o horário de funcionamento, em data a ser previamente agendada junto à Unidade Gestora.

3.3. É vedada a subcontratação sem prévia autorização da Contratante.

3.4. Os produtos/serviços adquiridos deverão possuir garantia integral contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal.

3.5. Não serão aceitas garantia de terceiros.

3.6. A garantia inclui a substituição do produto/serviço defeituoso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias corridos.

A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço a ser pago pelo serviço do objeto do presente contrato é de R$ _____ (____ mil reais), conforme a proposta da contratada vencedora da licitação.

4.2. 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.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito no prazo de até 05 (cinco) dias mediante apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestada pelo responsável no acompanhamento e recebimento do objeto. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil ou por boleto bancário.

5.3. Demais condições relacionadas ao pagamento e condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5.4. **Deverá ser emitida Nota Fiscal em nome do Município de Irani/SC, com a seguinte descrição: MUNICÍPIO DE IRANI/SC, Pessoa Jurídica de Direito Público, CNPJ n. 82.939.455/0001-31, com sede física na rua Eilírio de Gregori, 207, bairro Centro, Irani/SC, CEP 89680-000.**

5.5. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

6. CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária do Município de Irani, prevista para este exercício, na dotação abaixo discriminada

6.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA-IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO

8.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de __/___/___, mediante utilização do índice IPCA-IBGE.

8.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/____.

8.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE acumulado dos últimos 12 meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.5. 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).

8.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo contratante ou solicitado pela contratada.

9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o contratante responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o contratante poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a contratada ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. 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;

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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 14.133/2021;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da PGM para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9. 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.

10.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias úteis

10.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

10.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Indicar preposto, a ser aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

11.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte,

11.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos

pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.11. 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.

11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.15. 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, inciso II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.17. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município, por intermédio de servidor designado, reservasse no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

11.18. A licitante deverá indicar a Prefeitura o nome, e-mail e telefone celular do responsável pelos serviços prestados.

11.19. Nomear preposto com poderes para dirimir as questões contratuais.

11.20. Responsabilizar-se pelo pessoal empregado na execução da prestação dos serviços, observando a legislação pertinente, especialmente as obrigações trabalhistas, além das despesas diretas e indiretas como transportes, estadias, alimentação, seguros, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações ou qualquer outra que for devida, ficando o Município isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

11.21. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DA PROPOSTA

12.1. A Contratada deverá prestar garantia conforme disposto no artigo 26 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

12.2. Os objetos ofertados deverão apresentar uma garantia mínima de 12 (doze) meses contra quaisquer defeitos de fabricação ou montagem, a contar da data da expedição do Termo de Recebimento Definitivo do equipamento (sem limite de horas) com assistência técnica gratuita, durante o período de garantia.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 95/2023 que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Irani/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

13.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Prefeito, senhor Vanderlei Canci.

13.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s).

13.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DO OBJETO

14.1. A contratada se responsabilizará pela execução e assistência técnica do objeto, durante o prazo de 12 meses.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES

15.1. A contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

I. **Advertência**, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
II. **Multa**, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

(1) Multa moratória de 0,5% por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% por cento, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

(2) Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III. **Impedimento de licitar e de contratar** com o contratante, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

b) Dar causa à inexecução total do contrato.

c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

IV. **Declaração de inidoneidade** de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

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

15.2. Na aplicação das sanções serão considerados: I. A natureza e a gravidade da infração cometida.

II. As peculiaridades do caso concreto.

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV. Os danos que dela provierem para o contratante.

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.3.Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à contratada defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

15.4.A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo contratante composta de 2 (dois) 59/62
ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EXTINÇÃO

16.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.2.3. Indenizações e multas.

16.3. 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, *caput*, da Lei nº 14.133/2021).

16.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.2. 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.

18.3. 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 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de 60/62 aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANTICORRUPÇÃO

20.1. É vedado às Partes receberem uma da outra quaisquer recursos, gratificações ou recompensas vinculadas ao exercício de alguma atividade fraudulenta durante a execução do presente Contrato ou de qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter, obrigando-se às Partes a tomar todas as medidas necessárias para impedir tais fatos e a levar ao conhecimento da Parte contrária, mediante notificação por escrito, eventuais ações de seus representantes, funcionários ou prepostos que infrinjam tal disposição. A notificação a que se refere a presente

redação deverá ser enviada à Parte interessada tão logo a notificante tome conhecimento dos fatos.

20.2. Incluem-se nas ações vedadas por este dispositivo, sem prejuízo de outras:

a) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação, por praticar, deixar de praticar, ter praticado ou deixar de ter praticado qualquer ato relacionado à obtenção ou execução de qualquer
Contrato com a Parte;

b) Oferecer, dar ou concordar em dar a qualquer empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária gratificação, comissão ou outra espécie de pagamento ou compensação para que estes se posicionem ou deixem de se posicionar favorável ou desfavorável a qualquer pessoa com relação ao presente Contrato ou a qualquer relação negocial que tenham ou venham a ter.

20.3. As partes declaram que não praticaram qualquer das ações descritas no primeiro item desta cláusula, seja perante empregado, agente, funcionário ou representante da Parte contrária, ou do funcionalismo público

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de Concórdia/SC para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Irani/SC, __ de _____ de 2025.

MUNICIPIO D EIRANI
VANDERLEI CANCI
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL
Sócio administrador

Cargo
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

Fiscais:
Nome:
Cargo:

MUNICÍPIO DE IRANI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

ANEXO IV – Modelo da Carta de Preposto

PROCESSO LICITATÓRIO N°:
OBJETO:

Por meio deste instrumento, a _____ nomeia e constitui seu PREPOSTO o(a) Sr.(a) _____, carteira de identidade nº. _____, expedida pela _____, inscrito (a) no CPF sob o nº.
_____, com endereço na _____, para exercer a representação legal junto ao MUNICÍPIO DE IRANI, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, podendo o mesmo ser contatado pelos seguintes meios:

Telefone fixo:
Telefone celular:
E-mail:

(FAVOR INFORMAR E-MAIL DA EMPRESA VÁLIDO E QUE A EMPRESA TENHA ACESSO DIRETO)

DECLARAMOS ainda que se houver alterações dos contatos os mesmos serão informados para os e-mails: compras@irani.sc.gov.br e licitacao@irani.sc.gov.br.

_____, em ____ de _____ 2025.

(nome e assinatura do responsável legal)
(nº RG ou CPF)

MUNICÍPIO DE IRANI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2025

(Processo Administrativo n° 125/2025)

ANEXO V – Modelo Proposta Comercial

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:

Endereço:

Bairro: Município:

Fone:

CNPJ:

e-mail:

2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA

Prazo validade da proposta:

Prazo de entrega:

Local entrega:

3. DECLARAÇÃO:

Declaramos para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais, trabalhistas e outros.

4. PLANILHA DETALHADA

SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS NA MODALIDADE DE LICENÇA DE USO EM CARÁTER NÃO PERMANENTE, SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS SIMULTÂNEOS.

Unidade Gestora: Prefeitura de Irani					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**	**R$ Mês**	**R$ Anual**
1	Planejamento Público	Mês	12		
2	Contabilidade pública e monitor de nota fiscal	Mês	12		
3	Compras e Licitações	Mês	12		
4	Patrimônio	Mês	12		
5	Estoque/Almoxarifado	Mês	12		
6	Frotas	Mês	12		
7	Obras Públicas	Mês	12		
8	Portal de Transparência	Mês	12		
9	RH/Folha de Pagamento/Portal Servidor/eSocial	Mês	12		
10	Saúde e Segurança do Trabalhador	Mês	12		
11	Ponto Eletrônico	Mês	12		
12	Gestão Tributária, procuradoria e obras	Mês	12		
13	Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	Mês	12		
14	Aplicativo Mobile	Mês	12		
15	Comunicação interna, ouvidoria e assinatura eletrônica de documentos	Mês	12		
16	Plataforma de Licenciamentos Eletrônicos	Mês	12		
17	Conselhos e Comissões	Mês	12		
18	Transferências Voluntárias	Mês	12		
19	Módulo Controle Interno	Mês	12		
20	Indicadores de Gestão	Mês	12		
21	Gestão da Educação Pública	Mês	12		
Unidade Gestora: Fundo Municipal Saúde					
Item	**Especificação**	**Unid.**	12		
22	Contabilidade pública e Tesouraria - Saúde	Mês	12		
23	Compras, Licitações e Contratos - Saúde	Mês	12		
Unidade Gestora: Fundo Municipal de Assistência Social					
Item	**Especificação**	**Unid**	**Qtd**		
24	Contabilidade pública e Tesouraria - Social	Mês	12		
25	Compras, Licitações e Contratos - Social	Mês	12		
Unidade Gestora: Câmara de Vereadores de Irani					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**		

26	Contabilidade pública e Tesouraria - Câmara de Vereadores	Mês	12		
27	Compras, Licitações e Contratos - Câmara de Vereadores	Mês	12		
28	Patrimônio - câmara de Vereadores	Mês	12		
29	Portal da Transparência - Câmara de Vereadores	Mês	12		
30	RH/Folha de Pagamento/Portal Servidor/eSocial - Câmara de Vereadores	Mês	12		
31	Ponto Eletrônico - Câmara de Vereadores	Mês	12		
Serviços Complementares					
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Qtd**		
32	Serviço de Migração, implantação e Treinamento para usuário	SER	01		
33	Serviços de capacitação pós-implantação e Atendimento Técnico local.	H	300		
34	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	H	300		

Cidade/UF, data

Assinatura