**PREGÃO ELETRÔNICO 101/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2026**

**CONTRATANTE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI

**OBJETO**
Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso de sistema informatizado, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, integração entre módulos, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem da solução, armazenamento das bases de dados e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Urubici/SC.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**
R$ 663.828,10 (seiscentos e sessenta e três mil e oitocentos e vinte e oito reais e dez centavos).

~~**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**~~
~~Dia **20/10/2026** às **13h (horário de Brasília)**~~

~~**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**~~
~~Dia **03/11/2026** às **13h (horário de Brasília)**~~

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**
Dia **09/11/2026** às **13h (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**
Menor preço global.

## MODO DE DISPUTA:
Aberto

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2026 -RETIFICADO**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026**

O Município de Urubici SC, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32 torna público o presente edital de PREGÃO ELETRÔNICO nº **101/2026**, para contratação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 e e demais legislações aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1.1. Serão observados os seguintes horários (de Brasília – DF) e datas para os procedimentos que seguem:

~~**Recebimento das Propostas**: até às **12h30min do dia 20 de outubro de 2026** **Abertura das Propostas**: às **13h00min do dia 20 de outubro de 2026** **Início da Sessão de Disputa de Preços**: será anunciada pelo Pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no dia 20 de outubro de 2026, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.~~

~~**Recebimento das Propostas**: até às **12h30min do dia 03 de novembro de 2026 Abertura das Propostas**: às **13h00min do dia 03 de novembro de 2026** **Início da Sessão de Disputa de Preços**: será anunciada pelo Pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no dia 03 de novembro de 2026, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.~~

**Recebimento das Propostas**: até às **12h30min do dia 09 de novembro de 2026 Abertura das Propostas**: às **13h00min do dia 09 de novembro de 2026** **Início da Sessão de Disputa de Preços**: será anunciada pelo Pregoeiro logo após a efetiva avaliação das propostas, no dia 09 de novembro de 2026, no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação diversa do Pregoeiro.

### 2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DO ORÇAMENTO

2.1. Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL
2.2. Modo de disputa: ABERTO
Valor Estimado da Contratação: R$ 663.828,10 (seiscentos e sessenta e três mil e oitocentos e vinte e oito reais e dez centavos).
2.3.Recursos Orçamentários: As despesas decorrentes da aquisição dos produtos

do presente certame correrão à conta das dotações específicas das áreas requisitantes no orçamento do exercício de 2026, bem como estão identificadas no item 3.1.

**3. DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso de sistema informatizado, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, integração entre módulos, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem da solução, armazenamento das bases de dados e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Urubici/SC.

DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas oriundas do contrato correrão por conta das dotações vinculadas a seguir:

**2.051 - REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

**Prefeitura:**
24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS R$ 407.433,96

**Educação:**
108 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS -EDUCAÇÃO - 25% R$ 36.836,04

**Saúde:**
2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE- 15% R$ 63.575,88

**Assistência Social:**
3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS
ORCAMENTOS MUNICIPAIS R$ 47.716,56

**Câmara de Vereadores**:
7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080
R$ 108.265,66

**4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, nos termos do artigo 164, da Lei Federal n°

14.133/21, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, através do site https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

4.3. No caso de impugnação ao edital, caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela equipe técnica e jurídica, responder à impugnação.

4.4. O Pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4.5. Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, será designada e publicada nova data para realização do certame.

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

4.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

4.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento.

4.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

4.9.1. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 5. DO CADASTRAMENTO DOS FORNECEDORES (CREDENCIAMENTO)

5.1. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2. Os interessados em participar do certame, deverão realizar o credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas, conforme instruções constantes no site eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), local onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.4. O credenciamento do interessado junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do mesmo ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.6. O licitante se responsabilizará exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo 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.

5.7. O licitante que utilizar sua senha de acesso para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação de compra e venda a que se refere o evento, nos valores e condições do referido lance, caso seja escolhido pelo pregoeiro.

5.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema ou de sua desconexão.

## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico:

6.1.1. Todos os interessados que atuem no ramo e atividade pertinente ao objeto da contratação e que atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos e que estejam devidamente credenciados no Portal de Compras Públicas, munidos de chave de identificação e de senha, **conforme as condições estabelecidas no item 7.2.1.**

6.2. Da participação das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP):

6.2.1. **Nos itens cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão participar exclusivamente Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do que determina o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123/06;**

6.3. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:**

6.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido na legislação vigente.

6.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

6.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas neste edital e seus anexos.

6.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

6.3.5. Que 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição Federal.

6.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste Edital.

6.5. Não poderão participar deste Pregão Eletrônico:

6.5.1. Empresa declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública no âmbito do Estado de Santa Catarina.

6.5.2. Empresas sob processo de falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

6.5.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

6.5.4. Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.5.5. Empresas cujo quadro societário seja composto por servidor ou dirigente de órgão do Município de Urubici/SC.

6.5.6. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência).

6.5.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou

com
agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.5.8. Que se enquadrem em qualquer outra vedação prevista no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.5.9. Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as empresas que se enquadrarem nas hipóteses previstas no artigo 3°, § 4º, da Lei Complementar nº 123/06.

## 7. DA COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1. A obtenção de benefícios previstos nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06, 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.

7.2. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/06 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

7.2.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data marcada para a abertura das propostas.

7.2.2. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no artigo 3º, § 4°, da Lei Complementar n° 123/06, conforme modelo contido nos Anexo VIII e IX.

7.3. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se às sanções previstas na Lei Federal n° 14.133/21.

7.4. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Urubici/SC, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

## 8. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de

apresentação de propostas, lances e de julgamento.

8.2. O licitante deverá inserir sua proposta inicial com a descrição do objeto ofertado e o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através da digitação da senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da

liberação do Edital no site https://www.portaldecompraspublicas.com.br, até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante mais bem classificado em momento posterior ao julgamento das propostas, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

8.4 **Independentemente de cadastro no SICAF, os documentos de habilitação deverão ser anexados em sua totalidade dentro do sistema.**

8.5.A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, observando-se rigorosamente a descrição e a unidade dos itens a serem fornecidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

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

8.6.A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total ofertado para o item, em moeda corrente nacional (R$), não podendo ultrapassar o valor máximo previsto no edital, com no máximo **02 (duas) casas decimais**, já considerados e inclusos todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

8.7 O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

b. Descrição detalhada do serviço cotado indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

8.8.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

8.9.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.

8.10.A licitante deverá indicar, sem se identificar, a especificação completa do objeto e a marca do produto cotado.

8.11.Não serão aceitas descrições genéricas do objeto como: “conforme Edital”, “atendemos o Edital” dentre outras, sem especificar o material ofertado.

8.12.Não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa identificar a licitante, sob pena de **Desclassificação** da proposta, e aplicação de sanções administrativas prevista em legislação.

8.13.O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

8.14.O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações on-line, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

a. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

b. Declaração Conhecimento do edital: Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus documentos complementares, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

c. Declaração de proposta econômica: Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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.

d. Declaração de Não Emprego de Menores: Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

e. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante: Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

f. Declaração de Acessibilidade: Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

g. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente: Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em nos artigos 42 a 49, quando for o caso;

8.14.1.A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.15.Outras declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

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

8.17.O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, tendo como marco inicial a data da sessão.

8.18.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

8.19.Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

8.20.Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.21.Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo Pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.22.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.22.1.Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do Pregoeiro, para o seguinte endereço: Prefeitura de Urubici - Setor de Licitações, Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro Urubici SC.

8.22.2.A responsabilidade pelo envio dos documentos, via postagem, no prazo

estabelecido, é da empresa interessada.

8.23.A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa licitante, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

8.24.Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.25.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## 9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. A partir da data e horário previsto no edital, a sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta, pelo Pregoeiro, através do portal https://www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico: “chat”.

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

9.4 O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço global.**

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, fundamentadamente, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, seno devidamente registrado no sistema.

10.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

10.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

10.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico

durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**11. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

11.1. Aberta a etapa competitiva, oa licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo
imediatamente informados do horário do recebimento e do valor consignados no registro de cada lance.

11.2.O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou do lote, conforme o caso.

11.3.Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente as penalidades contantes em legislação.

11.4.O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao ultimo lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.5.O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, **será estabelecido pelo Pregoeiro no momento da sessão, que poderá ser em valor ou porcentagem**.

11.6.Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor ja ofertado, porém inferiores ao ultimo lance dado pelo próprio licitante.

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

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

11.9.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer na etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

11.9.1.Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorrida 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sitio eletrônico oficial do municipio de Urubici-SC, disponível no endereço eletrônico www.urubici.sc.gov.br.

11.10.Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluido do sistema.

11.11.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o ultimo lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

**12. MODO DE DISPUTA**

12.1. Será adotado para envio de lances deste Pregão Eletrônico o modo de **DISPUTA ABERTO.**

12.1.1.Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao menor preço global.

12.1.2. A etapa de envio de lances na sessão publica durará 10 (dez) minutos, após isso, serão prorrogadas automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos ultimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.1.3.A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.1.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 12.1.2 e 12.1.2.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.1.4. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 12.1.2.1, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.2. 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, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

12.3. Após o reinício da disputa, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar valor menor, sendo que os lances iguais serão classificados conforme a ordem de classificação no sistema.

12.4. Encerrados os lances intermediários, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

**13. DO EMPATE E DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

13.1. Participação exclusiva de Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte;

13.1.1. Nos itens cujo valor total seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), poderão participar exclusivamente Microempresas, Microempreendedores Individuais e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do que determina o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n° 123/06;

**14. NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA**

14.1.Encerrada a etapa de envio de lances, o Pregoeiro deverá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

14.2.A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

**15. DA FASE DE JULGAMENTO**

15.1. 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 na Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta nos cadastros pertinentes, quais sejam:

**a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);**

**b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).**

15.2. Caso conste na consulta a existência de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

15.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, dos documentos de habilitação exigidos neste Edital.

15.4. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por escrito feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

15.5. O licitante que deixar de enviar a proposta readequada no prazo estabelecido, será desclassificado.

15.6. A proposta readequada deve conter:

a. Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo,

telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b. O preço unitário e total para cada produto cotado, especificados no Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c. A descrição do produto/serviço cotado de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

d. Indicar a marca/fabricante e modelo do produto cotado, quando tratar-se de fornecimento de bens/materiais;

e. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;

f. Prazo de entrega do produto, conforme Termo de Referência, contados do recebimento da “Solicitação de Fornecimento “.

g. Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

15.7. O não envio da proposta readequada, por meio do correio eletrônico, com todos os requisitos e no prazo estabelecido ou o descumprimento das diligências determinadas pelo pregoeiro, acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

15.8. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

15.9. 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 este edital.

15.10. 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.

15.11. Será desclassificada a proponente vencedora que:

a. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

b. Contiver vícios insanáveis;

c. Apresentar preço inexequível ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

d. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

15.12. 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.

15.13. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 16.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

a. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

15.14. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas e/ou determinadas diligências pelo Pregoeiro, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15.15. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

15.16. A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro sobre a aceitabilidade da proposta apresentada com indício de ser inexequível.

15.17. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra e/ou documentos, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

15.19. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

15.20. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) e/ou o documento 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.

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

**16. DA HABILITAÇÃO**

16.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, até o prazo limite de 02 (duas) horas, estabelecido para envio da proposta adequada ao último lance ofertado, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado desde que solicitado por escrito e fundamentado pelo licitante.

16.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório e/ou por servidor público do Município de Urubici.

16.3. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão.

16.4. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

16.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo pregoeiro, dentro do prazo estabelecido, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

16.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

16.9. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome e CNPJ da matriz ou todos em nome e CNPJ da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.

16.10. 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.

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

a. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

16.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio de campo próprio do Sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

16.13. 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.

16.14. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

## 17. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

17.1. Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

### 17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

17.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado em vigor devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede; no caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI. O documento deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva. https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

17.1.1.2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

17.1.1.3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.1.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.1.5. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

17.1.2. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

17.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

17.1.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.1.2.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal:

17.1.2.7. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

17.1.2.8. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

17.1.2.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**17.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

17.2.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor- Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria

Certidão;

17.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

17.2.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

17.2.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

17.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

17.2.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

**17.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível em características com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, definidas nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

17.3.1. Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão contábil para ente público, em ambiente web, aderente ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), com geração de dados para remessa a Tribunal de Contas e/ou ao Siconfi (MSC);

17.3.2. Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão tributária municipal, em ambiente web;

17.3.3. Fornecimento de licença de uso de sistema de folha de pagamento/recursos humanos para ente público, com geração de eventos ao eSocial;

17.3.4.Prestação de serviço de conversão/migração de dados e implantação de, no mínimo, um dos sistemas indicados nos subitens anteriores.

17.3.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas exigidas, não sendo necessário que todas as experiências constem de um único atestado ou de um mesmo contrato.

17.3.6. Não serão exigidas quantidades mínimas, limitação de tempo ou de local específico relativas aos atestados.

17.3.7. Sobre os atestados de capacidade técnica, o comprovante deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

17.3.7.1. ser emitido em papel timbrado da entidade ou empresa emitente (pública ou privada);

17.3.7.2.ser expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando serviços idênticos ou análogos ao objeto deste edital, devendo constar a assinatura do responsável pela emissão;

17.3.7.3.apresentar os dados completos da entidade emitente, incluindo razão social, CNPJ, endereço e telefone de contato;

17.3.7.4. apresentar os dados completos da empresa licitante, incluindo razão social, CNPJ e endereço;

17.3.7.5. indicar a quantidade e a descrição dos produtos e/ou serviços fornecidos;

17.3.7.6. informar a duração e o período de execução do contrato ou serviço prestado.

17.3.8. A Prefeitura de Urubici reserva-se o direito de realizar diligências para verificação das informações constantes nos atestados de capacidade técnica operacional, sempre que julgar necessário

**17.4.Outras comprovações e declarações**

17.4.1.Declaração do responsável técnico, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.

17.4.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

17.4.3.A Certidão ou o Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

17.4.4.Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados.

17.4.5.Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.

17.4.6. Declaração assinada pelo representante legal da empresa se comprometendo a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições P á g i n a 140 | 149 exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

17.4.7.Declaração expressa de que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, compreendendo todas as despesas concernentes à elaboração e execução do projeto.

17.4.8.Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

17.4.9.Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Urubici/SC) 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;
17.4.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**17.5. PROVA DE CONCEITO – AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DA SOLUÇÃO**

17.5.1. Esta Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar, de forma prática e objetiva, a aderência funcional e técnica do sistema proposto pela empresa participante à realidade da gestão pública municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação.

17.5.2. A POC visa assegurar que o sistema informatizado proposto atende integralmente os requisitos funcionais, operacionais e tecnológicos exigidos pela Prefeitura Municipal Urubici, considerando o modelo de acesso ilimitado de usuários, a diversidade de módulos e a integração entre áreas.

17.5.3. A equipe técnica da Administração Municipal avaliará os seguintes aspectos durante a POC:

17.5.4.1. Aderência funcional às especificações técnicas do Termo de Referência;

17.5.4.2. Usabilidade e navegabilidade do sistema;

17.5.4.3. Tempo de resposta e desempenho;

17.5.4.4. Integração entre os módulos;

17.5.4.5. Disponibilidade de acesso ilimitado a usuários sem perda de desempenho;

17.5.4.6. Facilidade de parametrização e customização;

17.5.4.7. Recursos de segurança, backup e controle de acesso;

17.5.4.8. Funcionalidades de suporte, atualização e atendimento técnico;

17.6. A empresa deverá disponibilizar ambiente web funcional (via acesso remoto/online), por um período mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para testes da comissão designada. Os acessos deverão ser entregues com usuários predefinidos e perfis diferenciados para simulação de atividades por setores (ex: contabilidade, RH, compras, licitação etc.). Manual resumido ou orientações técnicas para navegação deverão ser disponibilizados previamente. Eventuais apresentações presenciais ou virtuais poderão ser solicitadas.

17.7. Ao final do período de testes, a comissão emitirá um relatório técnico conclusivo, validando (ou não) a aderência do sistema aos requisitos do edital, podendo a PoC influenciar na etapa de habilitação técnica ou ser parte integrante do julgamento das propostas, conforme previsto no instrumento convocatório.

17.8. A realização da POC não configura qualquer obrigação de contratação imediata ou preferência à empresa que a executar, tratando-se de procedimento técnico preparatório que visa garantir a segurança, transparência e qualidade do processo licitatório.

17.9. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

17.9.1. A licitante provisoriamente declarada vencedora do certame, deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, a critério do(a) pregoeiro(a), através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à futura contratação, conforme preconizado no artigo 17, § 3º da Lei de Licitações.

~~17.9.2. A data, o horário e o local para a realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Pregoeiro. Por questões de ordem prática, a Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, de modo a permitir a participação dos licitantes e o acompanhamento/validação em tempo real, por parte da equipe de apoio e avaliação, diretamente nos equipamentos da licitante.~~

17.9.2.A data, o horário e o local para a realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Pregoeiro. Por questões de ordem prática, a prova de conceito será realizada exclusivamente de forma remota, em sessão pública por videoconferência, em plataforma e link disponibilizados pela Administração, com acesso direto da Comissão ao ambiente da solução ofertada, hospedado em nuvem, não sendo exigido o deslocamento de equipe técnica da licitante até o Município, salvo exceção devidamente justificada.

17.9.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após a definição da licitante provisoriamente declarada vencedora, por ‘ Comissão Especial Julgadora ’ , nomeada e designada pela autoridade competente, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.
16.7.4. Informa-se que toda a estrutura (software e hardware) necessários para a apresentação do SOFTWARE e realização da POC são de responsabilidade da empresa licitante.

17.9.4. Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

17.9.5. 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 apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

17.9.6. 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.

~~17.9.7. 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;~~
17.9.7. 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;

17.9.8. O representante da licitante que, durante a apresentação, adotar comportamento que prejudique o bom andamento dos trabalhos poderá ser advertido e impedido de continuar participando da sessão de apresentação do software, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

**17.10. RITO:**

17.10.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

17.10.2. Demonstração da funcionalidade em questão;

17.10.3. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

17.10.4. A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

17.10.5. Concluído a Prova de Conceito, a Comissão emitirá o 'Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da Solução', que será encaminhada ao Pregoeiro, a fim de que se possibilite a continuidade dos trâmites do presente processo licitatório.

17.10.6. O prazo de emissão do termo será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da demonstração das características dos aplicativos pela licitante, que será publicada no site oficial.

17.10.7. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da 'Sessão Pública da Prova de Conceito' será automaticamente desclassificada.

17.10.8. Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do 'Termo de Referência ' conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

17.10.9. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias.

17.3.10. Os aplicativos oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão obrigatoriamente no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada aplicativo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação.

17.10.11. Os 05% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

17.11. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

17.11.1. A avaliação da Prova de Conceito (POC) será realizada por uma comissão designada pela administração pública, composta por servidores com conhecimento técnico na área objeto da contratação.

17.11.2. A comissão terá a responsabilidade de verificar se a solução apresentada atende integralmente aos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência,

podendo solicitar esclarecimentos, demonstrações adicionais ou documentações complementares que julgar necessárias para a devida análise. O resultado da avaliação será formalizado em relatório técnico conclusivo, que integrará o processo de contratação.

17.12.**Documentação Complementar:**

17.12.1. A proponente vencedora deverá declarar, em documento único que:

17.12.2. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

17.12.3. 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;

17.12.4. A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Urubici ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

17.12.5.Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

17.12.6. Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;

17.12.7. 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).

**17.13.HABILITAÇÃO DAS MEs e EPPs**

17.13.1.As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda documentação para comprovação de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 123/06.

17.13.2.A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as

demais

17.13.3.A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

17.13.4.Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

17.13.5.O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

17.13.6.A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Administração Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

17.13.7.O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado:

a. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, (caso seja solicitado na qualificação financeira).

**OBSERVAÇÕES:**

a) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão ser do domicílio ou sede do licitante.

b) A AUSÊNCIA de documentação de Regularidade Fiscal por parte das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte importará em Inabilitação da mesma.

c) As certidões negativas ou positivas com efeito de negativas deverão constar a data de validação e de validade.

d) Quando se tratar de documento obtido através da Internet, este deve possuir elementos para a sua verificação, uma vez que PODERÁ ter sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

e) Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão Eletrônica, informada no preâmbulo deste Edital.

f) Para os documentos que não apresentarem **prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.**

g) É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

h) O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

h) Os documentos enviados eletronicamente deverão ser versões digitalizadas dos originais assinados.

## 18.DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

18.1.Decorrido as etapas de proposta e habilitação, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade aos licitantes, para que, no prazo de 10 (dez) minutos, para cada etapa distinta, manifestem-se acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, explicitando de modo sucinto o motivo do recurso, em campo próprio do sistema, esclarecendo-se, desde já, que a falta desta manifestação imediata importará na preclusão do direito de recurso por parte dos licitantes.

18.2.O licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para interpor recurso, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, conforme artigo 165, inciso I da Lei Federal n° 14.133/21, em face de:

a. Julgamento das propostas;

b. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

18.3.Diante da manifestação da intenção de recurso o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

18.4.Recebida a intenção de interposição recursal, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

18.5.O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 03 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço http://www.portaldecompraspublicas.com.br, nos termos do artigo 165, § 4°, da Lei Federal n° 14.133/21;

18.6.Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhados de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente;

18.6.1.Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do estabelecido no edital.

18.6.2.Caso o Pregoeiro decida pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela autoridade competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro antes da adjudicação.

18.7.Se o Pregoeiro não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no artigo 165, §2º da Lei Federal nº 14.133/21.

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

18.9.Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas.

18.10.O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.11.O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

**19.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

19.1.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.

19.2.Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

19.3.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 e multa de 5% (cinco por cento) do valor da sua proposta em favor do Município.

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

19.5.Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem acima, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital:

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.

**20.DO CONTRATO**

20.1.As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto constantes no contrato a serem firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas através de contratação.

20.2.Homologado o resultado da licitação, será emitido o contrato e convocado o adjudicatário para assinar. **A assinatura do deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital homologado pelo ICP ou GOV do representante legal da empresa.**

**20.3.A recusa injustificada do fornecedor melhor classificado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no edital ensejará na decadência do direito à contratação e na aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021.**

20.4.É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes que aceitaram registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.4.1.Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, a Administração poderá:

a. Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b. Adjudicar e celebrar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.5.O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

20.6.As licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura do contrato, representa compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**20.7.Do Cadastro Reserva**

20.7.1.Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, respeitada a ordem de classificação.

20.7.2.Havendo um ou mais licitantes que aceitarem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.7.3.Será incluído no contrato, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original;

20.7.3.1.O anexo conterá link para a ata de realização da sessão pública do pregão onde consta a aceitação expressa dos licitantes.

207.4.A convocação dos componentes do cadastro reserva ocorrerá, respeitada a ordem de classificação, quando o beneficiário do contrato tiver seu registro cancelado.

20.7.5.A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada somente quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

20.7.6.O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação para assumir o remanescente do contrato em caso de cancelamento do registro do primeiro classificado, ficará sujeito à imposição das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como aquelas previstas neste edital.

**21.DOS PREÇOS REGISTRADOS**

21.1.Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente à pesquisa de subsidiou a Contratação que eleve o custo do objeto registrado.

21.2.Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

21.2.1.O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

21.3.A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seu preço aos valores de mercado observará a classificação original.

21.4.Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, **se confirmada a veracidade dos motivos por meio de documentos comprobatórios**; e

b. Convocar, na ordem de classificação, os demais fornecedores que aceitaram registrar preços iguais aos do licitante vencedor do certame para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.4.1.Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder ao cancelamento do contrato, adotando as medidas cabíveis para o atendimento da necessidade pública de maneira mais vantajosa.

**22.DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

22.1. A empresa deverá formular sua proposta considerando a manutenção dos valores ofertados durante o prazo de vigência do contrato, não sendo a mera oscilação dos preços de mercado, por si só, suficiente para ensejar a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro.

22.2. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. Os valores contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021

22.4.Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato, requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

a. Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação

imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;

b. Nota Fiscal emitida na época da assinatura da contratação ou da última revisão de preços;

c. Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;

d. Planilha de custos com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, indicação do desequilíbrio e indicação do percentual necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

22.5.A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

22.6.As autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor antes do pedido de revisão deverão ser entregues pelo preço vigente no processo sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sendo que eventual concessão de revisão será válida a partir da data do deferimento.

## 23. DO CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

a. A Contratação será cancelado quando:

I. descumprir as condições do contrato;

II. não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. sofrer as sanções previstas no artigo 156, caput, incisos III ou IV, da Lei Federal nº 14.133/21; ou

V. for condenado por algum dos crimes previstos no artigo 178 da Lei federal nº 14.133/21, por sentença transitada em julgado.

b. O cancelamento do contrato nas hipóteses previstas no subitem anterior será formalizado após decisão da Autoridade Competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

c. O cancelamento do contrato

d. poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovado e justificado:

I. por razão de interesse público;

II. pelo cancelamento de todos os preços registrados; ou

III. a pedido do fornecedor, mediante solicitação por escrito e comprovação de impossibilidade de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato.

e. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração se apresentada com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho, conforme o caso, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

f. Da decisão de cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

## 24. DA CONTRATAÇÃO

a. As obrigações decorrentes do fornecimento do objeto da presente aquisição firmadas entre a Administração e o Fornecedor serão formalizadas contratação a através de contrato.

b. Homologado o resultado da licitação, será convocado(s) o(s) licitante (s) vencedores, para assinar contrato que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

c. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**d. A assinatura do contrato pela licitante vencedora deverá ser por meio de assinatura eletrônica com certificado digital homologado pelo ICP ou GOV do representante legal da empresa.**

e. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

f. O fornecimento será mediante expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

## 25. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

25.1.Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Urubici/SC Fundos e Câmara Municipal, de forma remota ou presencial, conforme a demanda e necessidade do Município.

## 26. DO PAGAMENTO

a. O Município efetuará o pagamento do valor no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos produtos, por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, mediante o Termo de Recebimento, assinado pelo responsável pelo recebimento do bem, produto, ou serviço e apresentação da correspondente nota fiscal/fatura.

b. Na Nota Fiscal deverá constar os dados da respectiva secretaria, conforme informações contantes na Autorização de Fornecimento, com CNPJ da secretaria, endereço, números do Processo, da autorização de fornecimento, descrição dos produtos e o número do Banco e da conta corrente da empresa, para a efetivação do pagamento, quando forem realizados pedido com CNPJ acima descrito, ou.

c. Quando houver, no pedido de fornecimento, mais de uma fonte de recursos deverá ser emitida uma nota fiscal para cada nota de empenho, respectivamente.

d. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

e. O Município pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

f. O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

g. Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

h. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

## 27. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

27.1 Será fiscal do Contrato a Sr(a). Marcelo Criatian Prestes, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula N° 6030 que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

27.2. Será Gestor do Contrato a Sra. Lilian Silva de Oliveira Zeeberg ocupante do Cargo de diretora de departamento, Matrícula N° 5677, que exercerá a Gestão do Contrato.

**28.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

28.1.Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal previstas na legislação brasileira vigente e da faculdade de rescisão contratual, o Município poderá aplicar sanções de natureza moratória e punitiva à Contratada, diante do não cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos previstos no artigo 155 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

I. Advertência, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no artigo 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21 aplicado a este certame, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II. Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, garantia prestada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

1º) 1% (um por cento) do valor do contrato ou solicitação de fornecimento por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto, até o limite de 15% (quinze por cento);

2º) 15% (quinze por cento) do valor total da proposta, no caso de:

a. dar causa à inexecução parcial do contrato;

b. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

3º) **20% (vinte por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

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

b. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4º) **30% (trinta por cento)** do valor total da proposta, no caso de:

a. dar causa à inexecução total do contrato;

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

c. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

d. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

e. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
f. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/13.

**III. Impedimento de licitar e contratar**, que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Urubici, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar,** que será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

28.2.A sanção de multa poderá ser cumulada com as demais sanções.

28.3.As sanções de advertência e inidoneidade não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com as multas e/ou com a Cláusula Penal no caso de rescisão.

28.4.As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

28.5.Independentemente das sanções legais cabíveis, o Licitante ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração pelo descumprimento das obrigações licitatórias e/ou contratuais.

28.6.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.

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

28.8.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.

28.9.Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas

ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

28.10.Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Santa Catarina (DOM/SC) e encaminhado ao Controle Interno do Município para adoção das providências cabíveis.

**29.DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

29.1. Fica expressamente autorizado o tratamento de dados pessoais dos participantes do presente Processo de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), para fins relacionados à realização do procedimento licitatório, ao cumprimento das obrigações legais e administrativas dele decorrentes, à transparência e à publicidade dos atos, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e da Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação, quando aplicáveis.

**30.DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1 O Edital está disponível na íntegra no **Sistema Portal de Compras Públicas** no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página do **Município de Urubici** no endereço eletrônico www.urubici.sc.gov.br, ou poderá ser solicitado através do e-mail licitacao@urubici.sc.gov.br.

30.2.Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser solicitados no Sistema Portal de Compras Públicas, Departamento de Compras e Licitações, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, 12h às 18h, e-mail licitacao@urubici.sc.gov.br, ou pelo telefone nº (49) 3191-1609.

30.3.A simples participação neste certame licitatório importa na aceitação, sem ressalvas e objeções, por parte de todas as empresas licitantes, das disposições contidas neste Edital e seus anexos, dos quais os mesmos atestam, pela participação, terem pleno conhecimento.

30.4.Os casos omissos neste edital serão analisados e resolvidos pela aplicação de normas pertinentes às Licitações e Contratos, especialmente a Lei Federal nº 14.133/21.

30.5.É facultada ao Pregoeiro, ou autoridade superior, em qualquer fase desta Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

30.6.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.

30.7.O Município de Urubici poderá revogar a presente licitação por razões de

interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentada.

30.8.O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.9.A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

30.10Ficam vinculados a este edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência.

30.11. Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito do objeto, além das disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à contratação, as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis, especialmente quanto à garantia, aos prazos para atendimento da assistência técnica e às demais normas disciplinadoras da matéria.

30.12.Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

30.13.O contratado deverá permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas concedentes, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa.

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

30.15.O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, ou seja, foro da Comarca de Urubici/SC.

**31.ANEXOS DO EDITAL**

31.1.Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** - Termo de Referência;
**ANEXO II** - Proposta de Preços;
**ANEXO III** - Dados bancários e dados do representante legal;
**ANEXO IV** - Procuração;
**ANEXO V** - Declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação;
**ANEXO VI** – Declaração do menor;

**ANEXO VII** - Declaração de inexistência de servidor público municipal no quadro societário;
**ANEXO VIII** - Declaração de enquadramento de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;
**ANEXO IX** - Declaração de enquadramento na lei complementar nº. 123/06; (Obrigatória para MEI – Microempreendedores Individuais);
**ANEXO X** – Minuta do contrato;

~~Urubici SC, 01 de outubro de 2026.~~

~~Urubici SC, 06 de outubro de 2026.~~

~~Urubici SC, 16 de outubro de 2026.~~

Urubici SC, 20 de outubro de 2026.

ANDRE LUIZ ZIMMER:82294291972

Assinado de forma digital por ANDRE LUIZ ZIMMER:82294291972
Dados: 2026.10.21 08:04:38 -03'00'

André Luiz Zimmer
Secretário de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento Econômico

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO

## 1. OBJETO:

1.1. Constitui objeto da presente contratação a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso de sistema informatizado, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, integração entre módulos, treinamento de usuários, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem da solução, armazenamento das bases de dados e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Urubici/SC.

1.1.1. A solução deverá ser disponibilizada em plataforma única, integrada, acessível por meio de navegador de internet, hospedada em infraestrutura de computação em nuvem sob responsabilidade da contratada, permitindo o compartilhamento das informações entre os módulos, assegurando integridade, consistência, rastreabilidade e disponibilidade dos dados.

1.1.2. A contratação compreenderá, além da disponibilização da solução tecnológica, todos os serviços necessários à sua efetiva implantação e operação, incluindo planejamento da implantação, instalação quando necessária, conversão e migração das bases de dados existentes, parametrização, testes, capacitação dos usuários, operação assistida, suporte técnico, manutenção e atualizações durante toda a vigência contratual.

1.1.3. Os serviços serão executados de forma continuada, observando os níveis mínimos de serviço (SLA), os requisitos funcionais e técnicos, as condições de segurança da informação, proteção de dados pessoais, disponibilidade da solução e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1.4. A descrição detalhada dos módulos, funcionalidades, requisitos técnicos, integrações obrigatórias, quantitativos, níveis de serviço e demais especificações constará dos anexos deste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos dos arts. 6º, inciso XIII, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A modalidade eletrônica proporciona maior competitividade, transparência, isonomia e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

## 2. QUANTITATIVO E ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | **PREFEITURA** | | | | |
| 1 | Protocolo (Cloud) | SERV | 12 | R$ 702,89 | R$ 8.434,68 |
| 2 | Recursos Humanos (Cloud) | SERV | 12 | R$ 698,59 | R$ 8.383,08 |
| 3 | Minha folha | SERV | 12 | R$ 452,47 | R$ 5.429,64 |
| 4 | Ponto (Cloud) | SERV | 12 | R$ 778,94 | R$ 9.347,28 |
| 5 | Tributos (Cloud) | SERV | 12 | R$ 3.080,82 | R$ 36.969,84 |
| 6 | Folha (Cloud) | SERV | 12 | R$ 2.330,00 | R$ 27.960,00 |
| 7 | Procuradoria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 794,61 | R$ 9.535,32 |
| 8 | Compras (Cloud) | SERV | 12 | R$ 1.728,87 | R$ 20.746,44 |
| 9 | Tesouraria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 610,99 | R$ 7.331,88 |
| 10 | Planejamento (Cloud) | SERV | 12 | R$ 686,94 | R$ 8.243,28 |
| 11 | Contabilidade (Cloud) | SERV | 12 | R$ 2.490,72 | R$ 29.888,64 |
| 12 | Transparência (Cloud) | SERV | 12 | R$ 1.107,57 | R$ 13.290,84 |
| 13 | Patrimônio (Cloud) | SERV | 12 | R$ 557,33 | R$ 6.687,96 |
| 14 | Monitor DF-e | SERV | 12 | R$ 284,36 | R$ 3.412,32 |
| 15 | Obras | SERV | 12 | R$ 479,64 | R$ 5.755,68 |
| 16 | Controle Interno - FAEE | SERV | 12 | R$ 896,34 | R$ 10.756,08 |
| 17 | Portal do Gestor | SERV | 12 | R$ 561,31 | R$ 6.735,72 |
| 18 | Professores | SERV | 12 | R$ 449,80 | R$ 5.397,60 |
| 19 | Pais e Alunos | SERV | 12 | R$ 460,39 | R$ 5.524,68 |
| 20 | eSocial | SERV | 12 | R$ 666,66 | R$ 7.999,92 |
| 21 | e-Nota | SERV | 12 | R$ 1.476,23 | R$ 17.714,76 |
| 22 | Livro Eletrônico | SERV | 12 | R$ 1.024,95 | R$ 12.299,40 |
| 23 | Educação | SERV | 12 | R$ 2.159,48 | R$ 25.913,76 |
| 24 | Cidadão Web Tributos | SERV | 12 | R$ 739,23 | R$ 8.870,76 |
| | | | **TOTAL** | **R$ 25.219,13** | **R$ 302.629,56** |
| | **SAÚDE** | | | | |
| 25 | Monitor DF-e | SERV | 12 | R$ 268,04 | R$ 3.216,48 |
| 26 | Ponto (Cloud) | SERV | 12 | R$ 527,22 | R$ 6.326,64 |
| 27 | Tesouraria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 210,46 | R$ 2.525,52 |
| 28 | Compras (Cloud) | SERV | 12 | R$ 438,77 | R$ 5.265,24 |
| 29 | Contabilidade (Cloud) | SERV | 12 | R$ 479,18 | R$ 5.750,16 |
| 30 | eSocial | SERV | 12 | R$ 280,85 | R$ 3.370,20 |
| 31 | Transparência (Cloud) | SERV | 12 | R$ 205,30 | R$ 2.463,60 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 32 | Obras | SERV | 12 | R$ 100,16 | R$ 1.201,92 |
| 33 | Saúde | SERV | 12 | R$ 2.788,01 | R$ 33.456,12 |
| | | | **TOTAL** | **R$ 5.297,99** | **R$ 63.575,88** |
| | **ASSISTENCIA SOCIAL** | | | | |
| 34 | Tesouraria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 244,21 | R$ 2.930,52 |
| 35 | Ponto (Cloud) | SERV | 12 | R$ 527,22 | R$ 6.326,64 |
| 36 | Compras (Cloud) | SERV | 12 | R$ 438,27 | R$ 5.259,24 |
| 37 | Contabilidade (Cloud) | SERV | 12 | R$ 486,43 | R$ 5.837,16 |
| 38 | eSocial | SERV | 12 | R$ 258,52 | R$ 3.102,24 |
| 39 | Transparência (Cloud) | SERV | 12 | R$ 206,55 | R$ 2.478,60 |
| 40 | Obras | SERV | 12 | R$ 77,66 | R$ 931,92 |
| | | | **TOTAL** | **R$ 2.238,86** | **R$ 26.866,32** |
| | **FIA** | | | | |
| 41 | Tesouraria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 244,21 | R$ 2.930,52 |
| 42 | Compras (Cloud) | SERV | 12 | R$ 438,27 | R$ 5.259,24 |
| 43 | Contabilidade (Cloud) | SERV | 12 | R$ 486,43 | R$ 5.837,16 |
| 44 | eSocial | SERV | 12 | R$ 258,52 | R$ 3.102,24 |
| 45 | Transparência (Cloud) | SERV | 12 | R$ 206,55 | R$ 2.478,60 |
| 46 | Obras | SERV | 12 | R$ 103,54 | R$ 1.242,48 |
| | | | **TOTAL** | **R$ 1.737,52** | **R$ 20.850,24** |
| | **CAMARA** | | | | |
| 47 | Recursos Humanos (Cloud) | SERV | 12 | R$ 426,52 | R$ 5.118,24 |
| 48 | Folha (Cloud) | SERV | 12 | R$ 838,05 | R$ 10.056,60 |
| 49 | Compras (Cloud) | SERV | 12 | R$ 604,12 | R$ 7.249,44 |
| 50 | Contabilidade (Cloud) | SERV | 12 | R$ 941,67 | R$ 11.300,04 |
| 51 | Transparência (Cloud) | SERV | 12 | R$ 422,76 | R$ 5.073,12 |
| 52 | Tesouraria (Cloud) | SERV | 12 | R$ 300,92 | R$ 3.611,04 |
| 53 | Patrimônio (Cloud) | SERV | 12 | R$ 340,42 | R$ 4.085,04 |
| 54 | eSocial | SERV | 12 | R$ 315,67 | R$ 3.788,04 |
| | | | **TOTAL** | **R$ 4.190,13** | **R$ 50.281,56** |

| | SERVIÇOS TÉCNICOS - PREFEITURA | QUANT | UNID | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 55 | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os Usuários. | 1 | SERV. | R$ 54.906,44 | R$ 54.906,44 |
| 56 | Serviços técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade (IN LOCO) | 200 | HORA | R$ 256,00 | R$ 51.200,00 |
| 57 | Serviços Técnicos, após a implantação dos Sistemas, quando solicitado, executados na Sede da Contratada (REMOTO) | 200 | HORA | R$ 177,67 | R$35.534,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | **TOTAL** | **R$ 141.640,44** |

| | SERVIÇOS TÉCNICOS - CAMARA | QUANT | UNID | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 58 | Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os Usuários. | 1 | SERV. | R$14.617,10 | R$14.617,10 |
| 59 | Serviços técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade (IN LOCO) | 100 | HORA | R$256,00 | R$25.600,00 |
| 60 | Serviços Técnicos, após a implantação dos Sistemas, quando solicitado, executados na Sede da Contratada (REMOTO) | 100 | HORA | R$177,67 | R$17.767,00 |
| | | | | **TOTAL** | **R$57.984,10** |

**TOTAL GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R$663.828,10 (seiscentos e sessenta e três mil e oitocentos e vinte e oito reais e dez centavos).**

## 3. MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, a modernização e o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, mediante a disponibilização de solução integrada de gestão pública em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), apta a atender às necessidades operacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Urubici/SC.

3.2. A necessidade da contratação decorre da indispensabilidade de utilização de ferramenta tecnológica integrada que possibilite o gerenciamento eficiente das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, de recursos humanos, compras, licitações, contratos e demais áreas da Administração Municipal, assegurando maior confiabilidade das informações, padronização dos processos, integração entre os setores e suporte à tomada de decisões.

3.3. A crescente evolução da legislação aplicada à Administração Pública, aliada às constantes exigências dos órgãos de controle e fiscalização, exige que a solução permaneça continuamente atualizada, contemplando as alterações normativas, os layouts e as integrações exigidas pelos sistemas estruturantes da administração pública, garantindo o atendimento às obrigações legais durante toda a vigência contratual.

3.4. A opção pela contratação de solução disponibilizada em ambiente de computação em nuvem mostra-se a alternativa mais adequada para a Administração Municipal, por proporcionar maior disponibilidade dos serviços, atualização tecnológica permanente, elevada escalabilidade, redução da necessidade de infraestrutura local, fortalecimento da segurança da informação, realização de rotinas automáticas de backup, mecanismos de recuperação de desastres e melhoria da continuidade operacional dos serviços públicos.

3.5. A contratação compreende, além do licenciamento de uso da solução, todos os serviços indispensáveis à sua plena operacionalização, incluindo implantação, conversão e migração das bases de dados existentes, parametrização, integração entre módulos, treinamento dos usuários, suporte técnico especializado, manutenção

corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como as atualizações legais e tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento da plataforma.

3.6. A solução deverá promover a integração entre todos os módulos contratados, permitindo o compartilhamento das informações em base de dados única, reduzindo retrabalho, eliminando redundâncias cadastrais, ampliando a rastreabilidade das operações e proporcionando maior eficiência administrativa, transparência, governança e controle dos atos da Administração Pública.

3.7. A contratação encontra-se fundamentada nas conclusões do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a viabilidade da contratação e a adequação da solução escolhida para atendimento do interesse público.

3.8. A presente contratação está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, continuidade do serviço público, economicidade, transparência, governança e interesse público, contribuindo para a modernização da gestão pública municipal e para a melhoria da prestação dos serviços à sociedade.

## 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 4.1. PADRÃO TECNOLÓGICO

4.2. Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

4.2.1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

4.2.2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo também a indicação, pelo administrador do sistema, quais usuários poderão decidir quanto à integração entre os sistemas.

4.2.3. Possuir a opção de geração de pendências cadastrais na integração das informações, para que haja a validação de regras de negócio antes de sua integração, garantindo que apenas informações em conformidade sejam aceitas e aplicadas ao sistema.

4.2.4. Permitir a geração de relatórios dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada com opções de exportação em PDF, XLS, DOC, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML e XML.

4.2.5. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.

4.2.6. Possuir atalho na execução para validador de documentos, onde exiba o autor da geração do relatório, a versão, o status, a hora, a data, quanto demorou durou a geração do relatório por fase, como exemplo: Solicitado, Aguardando Execução, Executando e Concluído, assim como os eventos, o contexto e as métricas

4.2.7. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR e gráficos.

4.2.8. Permitir a customização de relatórios podendo definir o layout dos seus parâmetros, e atualizá-los livremente, podendo adicionar por tipo de dado em pelo menos: Arquivo, caracter, data, data e hora,

inteiro, lista múltipla, lista simples, mês/ano, senha e valor, definindo se será obrigatório ou não, adicionando dica de preenchimento, nome e descrição.

4.2.9. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.

4.2.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros.

4.2.11. 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.

4.2.12. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; permitir a definição do Encarregado de Dados (DPO), com informação dos dados necessários para realização de contato no Portal da Transparência.

4.2.13. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).

4.2.14. Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada, podendo este usuário ser vinculado a qualquer entidade do município e até mesmo a entidades de municípios diferentes se houver a necessidade.

4.2.15. Permitir efetuar o login no sistema com as seguintes opções: nome de usuário, e-mail e telefone, juntamente com a senha pessoal

4.2.16. Caso o município esteja homologado com a plataforma Gov.BR, o sistema deverá permitir a integração com Gov.br para seus usuários para login.

4.2.17. Disponibilizar mecanismo de autenticação multifator (MFA), garantindo uma camada adicional de segurança no acesso ao sistema.

4.2.18. Possuir teclado virtual na tela de login do sistema para maior segurança.

4.2.19. Possuir o selo Trusted Site que garanta a segurança para o login.

4.2.20. Oferecer uma API pública segura e escalável para integração com sistemas de terceiros, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST. A autenticação deve ser compatível o protocolo de segurança OAuth 2.0

4.2.21. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

4.2.22. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão.

4.2.23. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.

4.2.24. Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.

4.2.25. Permitir configurar permissões para o suporte técnico, para que os representantes do suporte acessem os seus dados de forma segura sem uso de outro software de terceiros, quando necessário, para prestar serviços e encontrar soluções para problemas técnicos.

4.2.26. Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.

4.2.27. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.

4.2.28. Permitir configurar a autenticação em duas etapas os usuários que desejarem, para aumentar a segurança de acesso ao sistema.

4.2.29. Permitir a configuração do encerramento de sessão por tempo de inatividade em 15 minutos, 20 minutos, 25 minutos, 30 minutos, 45 minutos e 1 hora.

4.2.30. Permitir ao usuário recuperar sua senha através do e-mail ou celular (SMS).

4.2.31. Possibilitar que os administradores liberem e removam acesso ao sistema de qualquer usuário.

4.2.32. O relatório de histórico de acessos deve possuir filtro personalizável por data inicial e final.

4.2.33. Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.

4.2.34. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar presente. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.

4.2.35. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir Criação, Alteração e Exclusão de dados

4.2.36. Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.

4.2.37. Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.

4.2.38. Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.

4.2.39. Possuir um sistema de extensões modulares gerenciáveis, permitindo visualização, execução e monitoramento do desempenho das extensões, com indicadores de performance como APDEX.

4.2.40. Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, recorrências, notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.

4.2.41. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.

4.2.42. Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.

4.2.43. Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.

4.2.44. Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.

4.2.45. Permitir gerenciar as variáveis de ambientes para ser usado em extensões.

4.2.46. Permitir criação, edição, organização e exclusão de campos Complementares de forma dinâmica, sem necessidade de customização.

4.2.47. Os campos complementares devem possibilitar minimamente os tipos: área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo e texto de ajuda para preenchimento do campo.

4.2.48. Permitir configurar a política para expiração de senhas, definindo por uma data específica ou por dias corridos.

4.2.49. Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de email, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.

4.2.50. Impedir que o mesmo usuário efetue login em dois locais simultaneamente no sistema.

4.2.51. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

4.2.52. Permitir o envio de documentos para assinatura digital, direto pelo sistema, sem a necessidade de fazer download deste documento e anexa-lo para assinatura na ferramenta de assinatura, evitando retrabalho e otimizando o tempo das tarefas

4.2.53. Permitir que seja configurado a notificação no whatsapp ou via e-mail quando algum documento for enviado para assinatura digital ao meu usuário.

## 4.3. CONTÁBIL

4.3.1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

4.3.2. Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.

4.3.3. Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

4.3.4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.

4.3.5. Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.

4.3.6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.

4.3.7. Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do

ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.

4.3.8. Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida. Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.

4.3.9. Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.

4.3.10. Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.

4.3.11. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.

4.3.12. Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.

4.3.13. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e que o usuário possa definir se deseja efetivar as arrecadações individualmente e também efetivar as arrecadações e anulações automaticamente por meio de uma configuração previamente realizada.

4.3.14. Permitir no ingresso das arrecadações oriundas dos tributos, que quando adicionada individual no contábil pelo painel de interação, possibilitar descartar o recebimento informando o motivo em caso de alguma informação indevida. Assim devolvendo ao sistema tributos para ajuste e reenvio de uma nova interação.

4.3.15. Possibilitar consulta rápida na listagem das arrecadações através de ícone identificando as arrecadações que foram oriundas do sistema de tributos e ainda filtro de pesquisa somente dessas arrecadações oriundas da integração sem a necessidade de emissão de relatórios para conferências.

4.3.16. Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

4.3.17. Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.

4.3.18. Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.

4.3.19. Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção, Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).

4.3.20. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.

4.3.21. Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras.

4.3.22. Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.

4.3.23. Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.

4.3.24. Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.

4.3.25. Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

4.3.26. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.

4.3.27. Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, 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.

4.3.28. Permitir 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. 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.

4.3.29. Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de

sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.

4.3.30. Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

4.3.31. Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.

4.3.32. Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.

4.3.33. Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.

4.3.34. Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.

4.3.35. Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.

4.3.36. Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.

4.3.37. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.

4.3.38. Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

4.3.39. Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.

4.3.40. Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.

4.3.41. Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.

4.3.42. Permitir o cadastro de 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 e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", “Em prestação de contas”, “Devolvido” e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

4.3.43. Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá 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.

4.3.44. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

4.3.45. Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.

4.3.46. Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

4.3.47. Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.

4.3.48. Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

4.3.49. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde 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, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.

4.3.50. Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.

4.3.51. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, “liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.

4.3.52. Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.

4.3.53. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.

4.3.54. Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.

4.3.55. Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.

4.3.56. Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.

4.3.57. Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.

4.3.58. Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.

4.3.59. Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

4.3.60. Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

4.3.61. Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.

4.3.62. 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 pelo usuário visualização em 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.

4.3.63. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.

4.3.64. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.

4.3.65. Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.

4.3.66. Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

4.3.67. Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.

4.3.68. Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.

4.3.69. Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.

4.3.70. Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.

4.3.71. Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.

4.3.72. Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

4.3.73. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.

4.3.74. Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.

4.3.75. Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

4.3.76. Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios do Compras, descartar as Arrecadações do sistema de tributos e descartar também empenhos da folha de pagamento.

4.3.77. Propiciar ao usuário recepcionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.

4.3.78. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.

4.3.79. Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por 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, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

4.3.80. Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fontes de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.

4.3.81. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.

4.3.82. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.

4.3.83. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.

4.3.84. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

4.3.85. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.

4.3.86. Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.

4.3.87. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.

4.3.88. Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.

4.3.89. Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos

4.3.90. Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

4.3.91. Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.

4.3.92. Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.

4.3.93. Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

4.3.94. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

4.3.95. Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.

4.3.96. Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização das emendas

aos recursos informados nos cadastros das despesas, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.

4.3.97. Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.

4.3.98. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.

4.3.99. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

4.3.100. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

4.3.101. Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

4.3.102. Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenentes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem

4.3.103. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.104. Permitir o registro de Certidões do Convenente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

4.3.105. Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.106. Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.

4.3.107. Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.3.108. Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

4.3.109. Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de

preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

4.3.110. Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

4.3.111. Possibilitar ao usuário consulta dos cadastros de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

4.3.112. Possibilitar a pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.113. Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

4.3.114. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

4.3.115. Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução. concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.

4.3.116. Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.

4.3.117. Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, paralisado, aprovado, cancelado, data e motivo de forma flexível.

4.3.118. Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

4.3.119. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.120. Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.

4.3.121. Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, a concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

4.3.122. Possibilitar a consulta dos cadastros de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou

mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

4.3.123. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

4.3.124. Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.

4.3.125. Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

4.3.126. Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem da data de assinatura.

4.3.127. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

4.3.128. Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

4.3.129. Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.130. Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.3.131. Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

4.3.132. Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.133. Permitir o registro de Conselhos Municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

4.3.134. Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.135. Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

4.3.136. Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

4.3.137. Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.

4.3.138. Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.

4.3.139. Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

4.3.140. Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.

4.3.141. Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

4.3.142. Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

4.3.143. Possibilitar os cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do conselho municipal.

4.3.144. Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.145. Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

4.3.146. Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

4.3.147. Permitir os cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.3.148. Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

4.3.149. Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.

4.3.150. Possibilitar os cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.

4.3.151. Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

## 4.4. PLANEJAMENTO

4.4.1. Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.

4.4.2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

4.4.3. Propiciar o registro das das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado num mesmo ambiente.

4.4.4. Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.

4.4.5. Permitir atualizar as despesas do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa, tendo a opção de atualizar as despesas até o mês desejado e a opção de atualizar as despesas somente no PPA, somente na LDO e na LDO e PPA.

4.4.6. Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.

4.4.7. Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações através de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.

4.4.8. Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de concluir proposta, enviar ao legislativo e sancionar.

4.4.9. Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando sancionada retornar as etapas pela opção de reabrir proposta sempre que necessário.

4.4.10. Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem

dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.

4.4.11. Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.

4.4.12. Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conformes mapeamentos disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.

4.4.13. Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.

4.4.14. Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para reexecutar o relatório emitido anteriormente, solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do do protocolo dos relatórios.

4.4.15. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, os endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

4.4.16. Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.

4.4.17. Permitir a navegação entre as peças PPA, LDO e LOA sem necessidade de acesso de janelas e módulos para cada peça orçamentária. E que possua cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro seja possível visualizar no sistema contábil.

4.4.18. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.

4.4.19. Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.

4.4.20. Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.

4.4.21. Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.

4.4.22. Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.

4.4.23. Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.

4.4.24. Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.

4.4.25. Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macroobjetivos, ações, produtos e localizadores.

4.4.26. Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi sancionado e o que foi alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.

4.4.27. Que o sistema especifique as receitas e despesas que foram adicionadas e alteradas após as sanções do PPA e da LDO e as alterações que ocorreram.

4.4.28. Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.

4.4.29. Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.

4.4.30. Permitir identificar nos registros das receitas e despesas das peças orçamentárias a ausência de informação a qual devem ser inseridas e demonstrar ícones de atenção com mensagens de que existem campos obrigatórios que não foram preenchidos e assim poder enviar ao legislativo e sancionar sem pendências de ajustes.

4.4.31. Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de retornar ao executivo para alterações e sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.

4.4.32. Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.

4.4.33. Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.

4.4.34. Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.

4.4.35. Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periocidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e localizador.

4.4.36. Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programadas e visualizando-as por meio de listagem.

4.4.37. Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E

possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.

4.4.38. Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.

4.4.39. Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.

4.4.40. Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.

4.4.41. Possibilitar ao Priorizar as receitas e despesas do PPA a inclusão, conferências e consultas das Receitas por Entidade, Organograma, Recurso e Naturezas e das despesas por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Recurso e Natureza da despesa e assim disponibilizar na LDO.

4.4.42. Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre tantos outros.

4.4.43. Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.

4.4.44. Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro objetivos.

4.4.45. Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.

4.4.46. Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.

4.4.47. Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão a avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para em avaliação e avaliado.

4.4.48. Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, 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 LRF.

4.4.49. Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.

4.4.50. Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada dedução inserida.

4.4.51. Propiciar cadastro de 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, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.

4.4.52. 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 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 LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

4.4.53. Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.

4.4.54. Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses. Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.

4.4.55. Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

4.4.56. Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, 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.

4.4.57. Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.

4.4.58. Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.

4.4.59. Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do município e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.

4.4.60. Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.

4.4.61. Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de painéis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.

4.4.62. Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de painéis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo das receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

4.4.63. Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.

4.4.64. Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.

4.4.65. Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesas, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.

4.4.66. Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.

4.4.67. Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

4.4.68. Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

## 4.5. TESOURARIA

4.5.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.

4.5.2. Possibilitar configuração de parâmetro de controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão abertos e fechados.

4.5.3. Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.

4.5.4. Permitir a edição de pagamentos já realizados, bem como a inclusão e exclusão de documentos vinculados no pacote.

4.5.5. Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores

4.5.6. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.

4.5.7. Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, órgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.

4.5.8. Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.

4.5.9. Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.

4.5.10. Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.

4.5.11. Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.

4.5.12. Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.

4.5.13. Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência, informando data, transação e número do documento.

4.5.14. Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campos preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.

4.5.15. Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.

4.5.16. Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

4.5.17. 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.

4.5.18. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

4.5.19. Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entras e saídas e saldo atual.

4.5.20. Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentarias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano.

4.5.21. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

4.5.22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

4.5.23. Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

4.5.24. Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.

4.5.25. Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.

4.5.26. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.

4.5.27. Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.

4.5.28. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

4.5.29. Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.

4.5.30. Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.

4.5.31. Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

4.5.32. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

4.5.33. Propiciar na baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.

4.5.34. Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

4.5.35. Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.

4.5.36. Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.

4.5.37. Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.

4.5.38. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

4.5.39. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

4.5.40. Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.

4.5.41. Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.

4.5.42. Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

4.5.43. Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

4.5.44. Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos

4.5.45. Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.

4.5.46. Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um e mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos.

**4.6. PROTOCOLO**

4.6.1. Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.

4.6.2. Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.

4.6.3. Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.

4.6.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.

4.6.5. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.

4.6.6. Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação

4.6.7. Possibilitar ao cidadão visualizar e gerar guias de pagamento na consulta dos processos.

4.6.8. Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.

4.6.9. Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEF, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.

4.6.10. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.

4.6.11. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.

4.6.12. Possuir configuração para permitir ao usuário tramitar processos do organograma que não estejam com o usuário.

4.6.13. Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.

4.6.14. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

4.6.15. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

4.6.16. Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.

4.6.17. Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.

4.6.18. Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.

4.6.19. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.

4.6.20. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.

4.6.21. Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.

4.6.22. Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.

4.6.23. Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.

4.6.24. Permitir notificar externamente ao abrir processos.

4.6.25. Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.

4.6.26. Permitir notificar externamente ao encerrar processos.

4.6.27. Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.

4.6.28. Permitir notificar externamente ao reativar processo.

4.6.29. Permitir notificar externamente ao parar processo.

4.6.30. Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.

4.6.31. Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.

4.6.32. Permitir notificar externamente ao protocolar processo.

4.6.33. Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.

4.6.34. Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.

4.6.35. Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.

4.6.36. Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.

4.6.37. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

4.6.38. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.

4.6.39. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

4.6.40. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, emitir comprovante de abertura de protocolo, emitir capa de processo, gerar guia de pagamento, consultar o processo aberto, realizar andamento do processo, Realizar Parecer, parar o processo, reativar processo parado, transferir processo, arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).

4.6.41. Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).

4.6.42. Permitir o cadastro retroativo de processos.

4.6.43. Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.

4.6.44. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.

4.6.45. Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.

4.6.46. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.

4.6.47. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.

4.6.48. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, Linkedin ou GOV.BR.

4.6.49. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.

4.6.50. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

4.6.51. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.

4.6.52. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

4.6.53. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

4.6.54. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

4.6.55. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.

4.6.56. Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.

4.6.57. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.

4.6.58. Permitir movimentações de processos em lote.

4.6.59. Permitir auditoria de dados.

4.6.60. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.

4.6.61. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.

4.6.62. Permitir a parada de processo, desde que justificada.

4.6.63. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

4.6.64. Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.

4.6.65. Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.

4.6.66. Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.

4.6.67. Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.

4.6.68. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.

4.6.69. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.

4.6.70. Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.

4.6.71. Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários compradores e o percentual da compra.

4.6.72. Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.

4.6.73. Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.

4.6.74. Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.

4.6.75. Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.

4.6.76. Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.

4.6.77. Gerar URL para a solicitação de abertura externa de protocolo.

4.6.78. Gerar URL para consulta externa de protocolo.

4.6.79. Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, através do chatbot disponíveis para abertura externa.

## 4.7. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

4.7.1. Permitir efetuar login com as credenciais do GOV.BR.

4.7.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.

4.7.3. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.

4.7.4. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema, podendo a qualquer tempo realizar a consulta da validação de documentos.

4.7.5. Permitir solicitar a confirmação de identidade do contribuinte por meio da autenticação de dois fatores ao emitir certidões.

4.7.6. Propiciar a emissão do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.

4.7.7. Possibilitar a emissão de segunda via de documentos já emitidos, como alvarás e certidões, sem necessidade de nova solicitação.

4.7.8. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.

4.7.9. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.

4.7.10. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.

4.7.11. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).

4.7.12. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.

4.7.13. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.

4.7.14. Permitir ao usuário administrador verificar todas as guias em aberto de contribuinte, imóvel e econômico por meio do seu código.

4.7.15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.

4.7.16. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

4.7.17. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.

4.7.18. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.

4.7.19. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;

4.7.20. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.

4.7.21. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.

4.7.22. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.

4.7.23. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).

4.7.24. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.

4.7.25. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.

4.7.26. Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.

4.7.27. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.

4.7.28. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.

4.7.29. Permitir que o usuário administrador possa parametrizar as solicitações de serviço realizadas através da internet, definindo quais receitas estarão disponíveis e a quantidade de dias para exclusão dos lançamentos não pagos.

4.7.30. Permitir ao contribuinte realizar a solicitação de serviço, podendo indicar as informações adicionais da solicitação no momento da geração da guia.

4.7.31. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

4.7.32. O sistema deve possuir telas contendo a consulta de informações cadastrais de um imóvel, permitindo a busca pelo código ou pela inscrição imobiliária do imóvel

4.7.33. O sistema deve possuir tela contendo a consulta de informações cadastrais de um econômico, permitindo a busca pelo código do econômico.

4.7.34. O sistema deve disponibilizar consulta de débitos lançados por referente. Ex econômico, imóvel inscrição imobiliária

4.7.35. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias diversas, que são valores aleatórios provenientes do sistema tributário

4.7.36. O sistema deve disponibilizar a emissão de guias de iss provenientes do sistema tributário

4.7.37. Permitir ao usuário administrador consultar e emitir a relação dos documentos gerados pelo cidadão, contendo a data e hora da emissão e o código de controle do documento emitido, sendo possível filtrar pelo período de emissão.

4.7.38. Permitir ao usuário administrador emitir relatório de pagamentos com cartão de crédito.

4.7.39. Disponibilizar acesso a manuais do sistema e novidades liberadas.

## 4.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4.8.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

4.8.2. Disponibilizar as informações 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.

4.8.3. Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.

4.8.4. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

4.8.5. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.

4.8.6. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a Previsão e Arrecadação.

4.8.7. 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.

4.8.8. 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.

4.8.9. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

4.8.10. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

4.8.11. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

4.8.12. 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.

4.8.13. 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 e quantidade.

4.8.14. 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).

4.8.15. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

4.8.16. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. 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.

4.8.17. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

4.8.18. Possuir uma seção específica que apresente 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.

4.8.19. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

4.8.20. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

4.8.21. 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.

4.8.22. 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.

4.8.23. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

4.8.24. 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.

4.8.25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

4.8.26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

4.8.27. Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.

4.8.28. Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.

4.8.29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

4.8.30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

4.8.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

4.8.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

4.8.33. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

4.8.34. Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.

4.8.35. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF.

4.8.36. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

4.8.37. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CFPs e CNPJs no portal.

4.8.38. Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;

4.8.39. Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;

4.8.40. Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;

4.8.41. Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;

4.8.42. Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

4.8.43. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

4.8.44. Permitir inserir novos menus pelo administrador da transparência como Mural de Avisos.

4.8.45. Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.

4.8.46. Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;

4.8.47. Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações

4.8.48. Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;

4.8.49. Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;

4.8.50. Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;

4.8.51. Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé;

4.8.52. Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do município.

4.8.53. Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.

4.8.54. Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do município.

## 4.9. COMPRAS E CONTRATOS

4.9.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.

4.9.2. Permitir a configuração da plataforma de licitações eletrônicas Compras.gov.br e interação;

4.9.3. Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.

4.9.4. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

4.9.5. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

4.9.6. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

4.9.7. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.

4.9.8. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

4.9.9. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

4.9.10. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

4.9.11. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, 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.

4.9.12. Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.

4.9.13. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via e-mail.

4.9.14. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.

4.9.15. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

4.9.16. Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.

4.9.17. Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.

4.9.18. Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.

4.9.19. Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.

4.9.20. Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas;

4.9.21. Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.

4.9.22. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

4.9.23. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

4.9.24. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

4.9.25. 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.

4.9.26. Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou média saneada.

4.9.27. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

4.9.28. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.

4.9.29. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.

4.9.30. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.

4.9.31. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

4.9.32. Disponibilizar dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício.

4.9.33. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

4.9.34. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações;

4.9.35. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

4.9.36. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.

4.9.37. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

4.9.38. Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação legal e ative/desative conforme necessidade.

4.9.39. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

4.9.40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

4.9.41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

4.9.42. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.

4.9.43. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

4.9.44. Propiciar o julgamento dos processos licitatórios pela Melhor Técnica e Preço.

4.9.45. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.

4.9.46. 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 ser utilizados nos processos licitatórios.

4.9.47. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

4.9.48. Permitida realizar dispensa de licitação com lances;

4.9.49. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

4.9.50. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

4.9.51. Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

4.9.52. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.

4.9.53. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.

4.9.54. Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.

4.9.55. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

4.9.56. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

4.9.57. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

4.9.58. Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.

4.9.59. Permitir excluir uma coleta de preços.

4.9.60. Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.

4.9.61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.

4.9.62. 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.

4.9.63. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.

4.9.64. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.

4.9.65. Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.

4.9.66. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

4.9.67. Permitir a exclusão de contratos.

4.9.68. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

4.9.69. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

4.9.70. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

4.9.71. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

4.9.72. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

4.9.73. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

4.9.74. 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.

4.9.75. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de compra, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

4.9.76. 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.

4.9.77. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsável e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

4.9.78. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

4.9.79. Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.

4.9.80. Permitir a apuração dos 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.

4.9.81. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

4.9.82. 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.

4.9.83. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando

automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

4.9.84. 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.

4.9.85. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

4.9.86. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

4.9.87. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

4.9.88. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão presencial (valor previsto x lance).

4.9.89. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

4.9.90. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

4.9.91. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

4.9.92. Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).

4.9.93. Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

4.9.94. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

4.9.95. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

4.9.96. Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.

4.9.97. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

4.9.98. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.

4.9.99. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

4.9.100. Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.

4.9.101. Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.

4.9.102. Propiciar gerar os bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias para cada entidade contábil através do processo de compra.

4.9.103. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

4.9.104. Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

4.9.105. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

4.9.106. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

4.9.107. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

4.9.108. Permitir o bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias vinculadas às contratações de forma automática via sistema.

4.9.109. Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.

4.9.110. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

4.9.111. Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.

4.9.112. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

4.9.113. 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.

4.9.114. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

4.9.115. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

4.9.116. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

4.9.117. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

4.9.118. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

4.9.119. Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.

4.9.120. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

4.9.121. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.

4.9.122. Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.

4.9.123. Permitir a criação de relatórios personalizados.

4.9.124. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

4.9.125. Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema

4.9.126. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Credenciamentos, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.9.127. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

4.9.128. Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.

4.9.129. Permitir o cadastro de Documentos de Formalização de Demandas (DFD) com a possibilidade de informar a entidade gestora, setor requisitante, data, responsável, descrição, justificativa, prioridade, data da contratação e número e nome da contratação futura.

4.9.130. Permitir vincular os itens no Documentos de Formalização de Demandas (DFD) estes itens devem possuir informações exigidas pelo PNCP para o envio do PCA tais como: Catálogo utilizado, categoria, código da classe e descrição da classe.

4.9.131. Permitir a tramitação utilizando formato de fluxograma do Documentos de Formalização de Demandas (DFD) nas seguintes etapas: Em edição, aguardando aprovação, Aprovado e Reprovado.

4.9.132. Permitir a criação e gerenciar o Plano de Contratação Anual (PCA).

4.9.133. Ser possível criar o Plano de Contratação Anual (PCA) a partir de um ou mais DFD cadastrados.

4.9.134. Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

4.9.135. Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.

## 4.10. OBRAS

4.10.1. Permitir registrar as licitações, contratos e as alterações contratuais firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

4.10.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

4.10.3. 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 E-mail.

4.10.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

4.10.5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, endereço, tipo da obra e latitude e longitude da obras para uma localização precisa da obra.

4.10.6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

4.10.7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

4.10.8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

4.10.9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

4.10.10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

4.10.11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

4.10.12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.

4.10.13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

4.10.14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.

4.10.15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.

4.10.16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

4.10.17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

4.10.18. 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.

4.10.19. Permitir o cadastro e vínculos de licenças das obras.

4.10.20. Permitir cadastrar os tipos de licenças que serão utilizadas nas obras, como, por exemplo, alvará de construção, alvará de autorização de equipamentos transitórios, alvará de parcelamento de solo, etc.

4.10.21. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

4.10.22. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

4.10.23. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

4.10.24. Permitir configurar o código sequencial da obra de forma manual ou automática.

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

4.10.26. Permitir incluir o código IBGE no cadastro de municípios do endereço.

4.10.27. Permitir enviar os dados das obras públicas para o portal da transparência com visualização através de mapa da respectiva obra;

4.10.28. Disponibilizar o mapa das obras do município no portal da transparência

4.10.29. Permitir o cadastro das CNOs (Cadastro Nacional de Obras) da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

4.10.30. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

4.10.31. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (inicio, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

4.10.32. Possuir interface dinâmica para o acompanhamento das obras com informações de obras não iniciadas, obras em andamento, obras paralisadas e obras concluídas.

4.10.33. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados como cadastro de obras, licitações, contratos, responsabilidade técnica e acompanhamento da obra, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

## 4.11. PATRIMÔNIO

4.11.1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.

4.11.2. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

4.11.3. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

4.11.4. Disponibilizar informações dos bens tais como: valores contábeis, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.

4.11.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.

4.11.6. Permitir enviar os anexos dos bens patrimoniais para o Portal da Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.

4.11.7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

4.11.8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades.

4.11.9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

4.11.10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

4.11.11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.

4.11.12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.

4.11.13. Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.

4.11.14. Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.

4.11.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

4.11.16. Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.

4.11.17. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

4.11.18. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.

4.11.19. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

4.11.20. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

4.11.21. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

4.11.22. Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.

4.11.23. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

4.11.24. 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.

4.11.25. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.

4.11.26. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

4.11.27. Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

4.11.28. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

4.11.29. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

4.11.30. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

4.11.31. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

4.11.32. Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.

4.11.33. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.

4.11.34. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

4.11.35. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

4.11.36. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

4.11.37. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso.

4.11.38. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).

4.11.39. Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física é responsável.

4.11.40. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.

4.11.41. Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) através de dispositivo móvel.

4.11.42. Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o inventário, via aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.

4.11.43. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.

4.11.44. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.

4.11.45. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

4.11.46. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

4.11.47. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.

4.11.48. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

4.11.49. Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.

4.11.50. Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os sistemas.

4.11.51. Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.

4.11.52. Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.

4.11.53. Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.

4.11.54. Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.

4.11.55. Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

## 4.12. MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

4.12.1. 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.

4.12.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

4.12.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

4.12.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

4.12.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

4.12.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

4.12.7. Permitir que o usuário se mantenha no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

4.12.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

4.12.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

4.12.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

4.12.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

4.12.12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

4.12.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.

4.12.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

4.12.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

4.12.16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.

4.12.17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.

4.12.18. Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.

4.12.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

4.12.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

4.12.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).

4.12.22.

4.12.23. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

4.12.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

4.12.25. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

4.12.26. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

4.12.27. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

4.12.28. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.

4.12.29. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

4.12.30. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

4.12.31. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;

4.12.32. Permitir que na CT-e seja possível manifestar a prestação do serviço com desconto;

4.12.33. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

4.12.34. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.

4.12.35. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.

4.12.36. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.

4.12.37. Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.

## 4.13. TRIBUTOS

4.13.1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

4.13.2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

4.13.3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir também comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

4.13.4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP, com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, inserir comentário no anexo, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

4.13.5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda e validade inicial e final do campo.

4.13.6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF, RG, endereço, inscrição cadastral.

4.13.7. Possuir cadastro de averbações para: Contribuintes; Imóveis; econômicos, permitindo inserir o código do processo.

4.13.8. Possuir cadastro de averbações e comentários nas Dívidas.

4.13.9. Possibilitar que seja alterado um comentário do cadastro de contribuinte, imóvel e econômico, indicando que houve alteração, quem fez e quando (data e hora) houve a alteração.

4.13.10. Permitir a consulta dos históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário), incluindo a data, hora, usuário responsável e o campo modificado. Esse histórico deve ser exibido diretamente na consulta do cadastro, facilitando a identificação das alterações realizadas.

4.13.11. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores por intervalos de datas.

4.13.12. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

4.13.13. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa, permitindo indicar a abrangência (municipal, estadual ou nacional) e o tipo (fixo ou variável).

4.13.14. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

4.13.15. Permitir o cadastro dos cartórios de registro civil, registro de títulos, registro de imóveis, tabelionato de notas, tabelionato de protesto, tabelião e correspondente bancário.

4.13.16. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios, loteamentos, seções e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes, imóveis e econômicos.

4.13.17. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

4.13.18. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.

4.13.19. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.

4.13.20. Permitir adicionar mais de um corresponsável ao cadastro de corresponsáveis de um imóvel, permitindo relacionar o tipo desejado (ex: arrendatário, compromissário, herdeiro, inventariante, possuidor, usufrutuário), indicando início e fim da titularidade.

4.13.21. Permitir adicionar ao cadastro de logradouro contendo lei/ato, decreto e/ou denominação.

4.13.22. Permitir no cadastro dos logradouros informar a geolocalização, através da seleção pelo mapa/satélite ou informar manualmente a latitude e a longitude.

4.13.23. Permitir definir se o código do endereço será informado automaticamente (o sistema faz o controle automático sequencial) ou manualmente (permite que o usuário informe o código ao cadastrar) no momento do cadastro.

4.13.24. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

4.13.25. Possibilitar cadastrar pontos notáveis para realizar a indicação de uma posição geográfica, inclusive vinculando imóveis ao ponto notável

4.13.26. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária. Inclusive possibilitando incluir novo endereço vinculado ao proprietário, responsável ou corresponsável.

4.13.27. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

4.13.28. Permitir realizar manutenção em grandes quantidades no cadastro imobiliário. Os campos deverão ser alterados de forma simultânea, permitindo reverter as alterações se necessário.

4.13.29. Permitir adicionar as fotos do imóvel com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP no cadastro dos imóveis.

4.13.30. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias, incluindo o controle por ano

4.13.31. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

4.13.32. Permitir a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando novos imóveis com as mesmas informações, podendo ainda indicar os campo(s) variável(eis) da inscrição imobiliária.

4.13.33. Possibilitar na consulta do imóvel visualizar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas e as movimentações de desmembramento, englobamento e remembramento, quando houver.

4.13.34. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

4.13.35. Permitir a partir da consulta do imóvel acessar o cadastro do contribuinte associado ao imóvel, sem precisar acessar outra funcionalidade do sistema.

4.13.36. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

4.13.37. Permitir identificar imóveis englobados por meio da listagem de imóveis apresentados na tela de pesquisa.

4.13.38. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio da consulta do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

4.13.39. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

4.13.40. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar

o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

4.13.41. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.

4.13.42. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

4.13.43. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis. Para desmembramento, indicar máximo de lotes pela metragem mínima legal.

4.13.44. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis, com tamanho máximo de 10mb, permitindo as seguintes extensões: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP.

4.13.45. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

4.13.46. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

4.13.47. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

4.13.48. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

4.13.49. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

4.13.50. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transmissão e benfeitorias. Bem como alíquotas diferenciadas por tipo/motivo de transação.

4.13.51. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

4.13.52. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

4.13.53. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

4.13.54. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

4.13.55. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

4.13.56. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.

4.13.57. Permitir configurar se a solicitação de transferência de imóveis poderá ser realizada para imóveis urbanos, rurais ou ambos.

4.13.58. Permitir validar pendências financeiras ao deferir uma solicitação de transferência automaticamente.

4.13.59. Permitir definir se o lançamento na solicitação ITBI on-line será gerado automaticamente ou ficará pendente para análise do usuário fiscal.

4.13.60. Permitir que o fiscal identifique, na solicitação de ITBI online, se houve retificação de alguma informação, detalhando quais dados foram alterados, a data e hora da modificação, além do responsável pela alteração.

4.13.61. Permitir indicar os usuários que deverão ser notificados quando uma solicitação de transferência de imóveis for cadastrada ou quando o cartório realizar alguma movimentação na solicitação.

4.13.62. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

4.13.63. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, seja possível consultar as informações do cálculo do imposto de ITBI.

4.13.64. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

4.13.65. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

4.13.66. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

4.13.67. Permitir emitir a simulação de transferência de imóvel em PDF, sem que a transferência ocorra de fato.

4.13.68. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

4.13.69. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

4.13.70. Permitir gerenciar econômicos do contribuinte visualizando o posicionamento geográfico do endereçamento através de mapa, contendo acesso ao google maps.

4.13.71. Possui configuração para definir se será permitido ou não o cadastro de múltiplos econômicos ativos para uma mesma pessoa física.

4.13.72. Permitir anexar arquivos ao cadastro de econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

4.13.73. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

4.13.74. Propiciar o controle das situações dos econômicos em atividade, em aberto com alvará provisório, suspensão das atividades, irregular, baixa das atividades e cancelamento das atividades.

4.13.75. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

4.13.76. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

4.13.77. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

4.13.78. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

4.13.79. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

4.13.80. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

4.13.81. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

4.13.82. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

4.13.83. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

4.13.84. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

4.13.85. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

4.13.86. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

4.13.87. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

4.13.88. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

4.13.89. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.

4.13.90. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

4.13.91. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

4.13.92. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.

4.13.93. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

4.13.94. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

4.13.95. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

4.13.96. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

4.13.97. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

4.13.98. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

4.13.99. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

4.13.100. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

4.13.101. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa (nosso número) de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

4.13.102. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

4.13.103. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

4.13.104. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

4.13.105. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

4.13.106. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

4.13.107. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de parcelamentos em aberto.

4.13.108. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

4.13.109. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

4.13.110. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

4.13.111. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

4.13.112. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual, indicando se tratar ou não de baixa retroativa (controle de prestação de contas), o motivo da baixa, número do processo e observações sobre a baixa.

4.13.113. Permitir o controle por permissão para homologação das baixas manuais, sendo possível a indicação de uma ou várias pessoas com permissão para homologar.

4.13.114. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

4.13.115. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

4.13.116. Permitir a configuração de valores referente a limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar, podendo ser o controle diferenciado por baixa manual e baixa automática, e ainda por crédito tributário.

4.13.117. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior ou pagos duplicados, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

4.13.118. Possibilitar a geração de saldo, a compensar ou restituir, de valores pagos de forma equivocada por contribuintes, informando os dados do pagamento equivocado, e gerando o saldo para o contribuinte que efetuou o pagamento.

4.13.119. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

4.13.120. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

4.13.121. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

4.13.122. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

4.13.123. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

4.13.124. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

4.13.125. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

4.13.126. Permitir a contabilização dos valores referente aos lançamentos, Cancelamentos de lançamentos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, bem como as arrecadadas dos valores das receitas.

4.13.127. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

4.13.128. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

4.13.129. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.

4.13.130. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa, com a possibilidade de gerar uma dívida por lançamento, ou uma divida por parcela de lançamento

4.13.131. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

4.13.132. Possuir fórmulas que garantem uma maior agilidade na análise de dívidas quando houver necessidade de aplicar alguma legislação pertinente a anistias, cancelamentos, suspensões e remissões.

4.13.133. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

4.13.134. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

4.13.135. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

4.13.136. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

4.13.137. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, reparcelar parcelamentos em aberto; Lançamentos do exercício juntamente com Dívidas ativas; Dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

4.13.138. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

4.13.139. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

4.13.140. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

4.13.141. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

4.13.142. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

4.13.143. Permitir o controle da evolução dos pagamentos dos lançamentos e/ou dívidas que compõem o parcelamento

4.13.144. Permitir o controle do saldo das dívidas, para que ao cancelar um parcelamento os dados originais das dívidas permaneçam

4.13.145. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

4.13.146. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

4.13.147. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

4.13.148. Propiciar que usuários com permissão específica para transferência de dívida realizem a transferência da dívida com situação aberta para outro contribuinte.

4.13.149. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

4.13.150. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

4.13.151. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

4.13.152. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

4.13.153. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.

4.13.154. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

4.13.155. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número e data de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

4.13.156. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT e Número do TRT.

4.13.157. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

4.13.158. Possuir rotina de controle da prestação de contas em relação ao SisObra, inclusive com a possibilidade de prestar contas em meses em que não houve nenhuma movimentação

4.13.159. Possibilitar que ao alterar o cadastro mobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.

4.13.160. Possibilitar que ao alterar informação cadastral no cadastro mobiliário, seja gerado o lançamento de taxa(s) de forma automática.

4.13.161. Possibilitar que ao alterar o cadastro imobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.

## 4.14. PROCURADORIA

4.14.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

4.14.2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

4.14.3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.

4.14.4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.

4.14.5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

4.14.6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida, o número da inscrição, o código do referente e o valor total.

4.14.7. Permitir que na tela da gestão da dívida ativa seja possível consultar os dados cadastrais do contribuinte e do referente sem sair da rotina.

4.14.8. Permitir através de uma única rotina emitir a Certidão de Dívida Ativa, a Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, e realizar a Comunicação com o Tribunal de Justiça e com o Instituto de Protesto, de maneira individual ou em lote.

4.14.9. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

4.14.10. Possibilitar editar a Certidão de Dívida Ativa, removendo ou adicionando dívidas. Na mesma rotina deve ser possível definir o modelo da certidão, adicionar texto complementar à CDA e a data da correção monetária.

4.14.11. Permitir identificar no histórico da Dívida Ativa a CDA editada, permitindo a qualquer momento fazer o download da CDA original e da CDA atualizada.

4.14.12. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

4.14.13. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .

4.14.14. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

4.14.15. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.

4.14.16. Permitir que o usuário crie modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas.

4.14.17. Permitir que o usuário edite modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas, podendo a qualquer momento ajustar e customizar os seus próprios documentos.

4.14.18. Possuir recurso para pré-visualização do modelo criado/editado pelo usuário através de editor de texto interno do sistema.

4.14.19. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

4.14.20. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

4.14.21. Permitir o cadastramento dos processos judiciais de forma automática através da integração Web Service ou de forma manual.

4.14.22. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

4.14.23. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

4.14.24. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

4.14.25. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

4.14.26. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

4.14.27. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

4.14.28. Permitir visualizar as dívidas que compõem os processos e a situação de cada uma delas.

4.14.29. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

4.14.30. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

4.14.31. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

4.14.32. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

4.14.33. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

4.14.34. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

4.14.35. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

4.14.36. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

4.14.37. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

4.14.38. Possibilitar gerar lançamentos de débitos das custas processuais automaticamente no sistema de tributação a partir do cadastro das custas no processo, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de custas do contribuinte devedor.

4.14.39. Permitir através da consulta do processo, identificar a situação do pagamento das custas processuais, conforme situação do lançamento no sistema da tributação.

4.14.40. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários da execução fiscal automaticamente no sistema da tributação possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

4.14.41. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

4.14.42. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de custas processuais lançadas no sistema através da consulta do processo.

4.14.43. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários da execução fiscais lançados no sistema através da consulta do processo.

4.14.44. Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, através da emissão da Certidão de Dívida Ativa, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.

4.14.45. Permitir através da consulta do Protesto, identificar a situação do pagamento dos honorários de protesto lançados no sistema.

4.14.46. Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários de protestos lançados no sistema a partir da consulta do Protesto.

4.14.47. Possibilitar a geração de guias de pagamento para envio ao protesto que contenham as dívidas e os débitos de lançamento de honorários para envio junto ao protesto da CDA.

4.14.48. Possibilitar a geração de Certidão de Dívida Ativa com valores de honorários de protesto e futuro envio para o cartório de protestos.

4.14.49. Possibilitar que ao receber a movimentação de pagamento de protesto pelo cartório de protestos, caso tenham sido enviados para protestos valores de honorários, os mesmo sejam pagos no sistema de tributação.

4.14.50. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

4.14.51. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

4.14.52. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

4.14.53. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

4.14.54. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

4.14.55. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

4.14.56. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema ou para um determinado grupo de trabalho.

4.14.57. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

4.14.58. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

4.14.59. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

4.14.60. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

4.14.61. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

4.14.62. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

4.14.63. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

4.14.64. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura

4.14.65. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

4.14.66. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

4.14.67. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema informando obrigatoriamente o motivo do cancelamento.

4.14.68. Permitir reativar o documento cancelado informando obrigatoriamente o motivo da reativação.

4.14.69. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

4.14.70. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

4.14.71. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

4.14.72. Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.

4.14.73. Conter cadastro de painéis gráficos que possibilitem a criação e a personalização de gráficos com informações relevantes da Dívida Ativa, permitindo a adição de novos gráficos ao painel a qualquer momento.

4.14.74. Possibilitar a partir da visualização do gráfico a emissão de relatório.

4.14.75. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

4.14.76. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

4.14.77. Possibilitar que os usuários sejam notificados via e-mail que um prazo está próximo do vencimento.

4.14.78. Possibilitar que os usuários sejam notificados no sistema que um prazo está próximo do vencimento.

4.14.79. Possibilitar que o usuário configure um limite de dias antes do vencimento do prazo para ser notificado.

4.14.80. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

4.14.81. Possibilitar que um usuário compartilhe a sua agenda com demais procuradores do sistema.

4.14.82. Possibilitar que um usuário crie, edite e exclua rótulos para as pendências cadastradas no sistema.

4.14.83. Possibilitar que uma pendência seja compartilhada com vários usuários do sistema.

## 4.15. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

4.15.1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:

4.15.1.1. Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.

4.15.1.2. Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.

4.15.1.3. Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.

4.15.1.4. Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.

4.15.1.5. Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.

4.15.2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

4.15.3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

4.15.4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise".

4.15.5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

4.15.6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

4.15.7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.

4.15.8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.

4.15.9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.

4.15.10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.

4.15.11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.

4.15.12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

4.15.13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:

4.15.13.1. selecionar o município desejado para solicitar acesso.

4.15.13.2. indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.

4.15.13.3. visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.

4.15.13.4. anexar documentos na solicitação de acesso.

4.15.13.5. visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.

4.15.14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.

4.15.15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.

4.15.16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.

4.15.17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

4.15.18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.

4.15.19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.

4.15.20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.

4.15.21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.

4.15.22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.

4.15.23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.

4.15.24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.

possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.

4.15.24.1. deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.

4.15.24.2. deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;

4.15.24.3. deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes

4.15.25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.

4.15.26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.

4.15.27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.

4.15.28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.

4.15.29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.

4.15.30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.

4.15.31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.

4.15.32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.

4.15.33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

4.15.34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

4.15.35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

4.15.36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

4.15.37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

4.15.38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.

4.15.39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.

4.15.40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

4.15.41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.

4.15.42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

4.15.43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

4.15.44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

4.15.45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

4.15.46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.

4.15.47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

4.15.48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

4.15.49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

4.15.50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

4.15.51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

4.15.52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

4.15.53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

4.15.54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

4.15.55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

4.15.56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

4.15.57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.

4.15.58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

4.15.59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

4.15.60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

4.15.61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.

4.15.62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.

4.15.63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

4.15.64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

4.15.65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

4.15.66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.

4.15.67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

4.15.68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

4.15.69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

4.15.70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

4.15.71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

4.15.72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

4.15.73. Permitir ao fiscal pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.

4.15.74. Permitir que o fiscal favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.

4.15.75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:

4.15.75.1. os prestadores que não possuem autorização.

4.15.75.2. os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.

4.15.75.3. os prestadores autorizados.

4.15.75.4. os prestadores com autorização suspensa temporariamente.

4.15.75.5. os prestadores desautorizados.

4.15.76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

4.15.77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

4.15.78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

4.15.79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

4.15.80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

4.15.81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.

4.15.82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.

4.15.83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.

4.15.84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.

4.15.85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.

4.15.86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

4.15.87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.

4.15.88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.

4.15.89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.

4.15.90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.

4.15.91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.

4.15.92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).

4.15.93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.

4.15.94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

4.15.95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

4.15.96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.

4.15.97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.

4.15.98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

4.15.99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

4.15.100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

4.15.101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

4.15.102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

4.15.103. Permitir o controle de saldos.

4.15.104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

4.15.105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

4.15.106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

4.15.107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

4.15.108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

4.15.109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS’s via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

4.15.110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS’s via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

4.15.111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.

4.15.112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:

4.15.112.1. data e hora de envio e conclusão de processamento.

4.15.112.2. número do lote.

4.15.112.3. número do protocolo de controle.

4.15.112.4. situação do processamento (Não processado, em processamento, processado com sucesso, processado com erro).

4.15.112.5. número do RPS.

4.15.112.6. série do RPS.

4.15.112.7. data de emissão do RPS.

4.15.112.8. situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).

4.15.112.9. limite para conversão.

4.15.112.10. número da nota fiscal.

4.15.112.11. competência da nota fiscal.

4.15.112.12. mensagem de erro.

4.15.113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de “processado com sucesso” poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

4.15.114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS’s convertidos fora do prazo.

4.15.115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

4.15.116. Permitir a autorização para impressão de RPS.

4.15.117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.

4.15.118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

4.15.119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

4.15.120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

4.15.121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

4.15.122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.

4.15.123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.

4.15.124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.

4.15.125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.

4.15.126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

4.15.127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.

4.15.128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

4.15.129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.

4.15.130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.

4.15.131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

4.15.132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

4.15.133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

4.15.134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia

4.15.135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.

4.15.136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.

4.15.137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

## 4.16. LIVRO ELETRÔNICO

4.16.1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.

4.16.2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

4.16.3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

4.16.4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.

4.16.5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

4.16.6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

4.16.7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.

4.16.8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.

4.16.9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

4.16.10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

4.16.11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

4.16.12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

4.16.13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

4.16.14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

4.16.15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.

4.16.16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

4.16.17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

4.16.18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

4.16.19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

4.16.20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

4.16.21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

4.16.22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

4.16.23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

4.16.24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

4.16.25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.

4.16.26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

4.16.27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

4.16.28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

4.16.29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.

4.16.30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

4.16.31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).

4.16.32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.

4.16.33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

4.16.34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

4.16.35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

4.16.36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

4.16.37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

4.16.38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

4.16.39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

4.16.40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

4.16.41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

4.16.42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

4.16.43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

4.16.44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

4.16.45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

4.16.46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

4.16.47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

4.16.48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

4.16.49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

4.16.50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

4.16.51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.

4.16.52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

4.16.53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

4.16.54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.

4.16.55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

## 4.17. FOLHA DE PAGAMENTO

4.17.1. Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:

4.17.1.1. realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão;

4.17.1.2. realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.

4.17.1.3. realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais,

de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.

4.17.1.4. para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

4.17.1.5. permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.

4.17.1.6. realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.

4.17.1.7. realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código e-Social, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.1.8. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.

4.17.1.9. a tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.

4.17.1.10. na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

4.17.1.11. realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.1.12. a partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.

4.17.1.13. a consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.

4.17.1.14. realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.1.15. a rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.

4.17.1.16. também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.

4.17.2. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.

4.17.3. Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.

4.17.4. Permitir copiar os dados de configuração das tabelas, para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação e sua utilização.

4.17.5. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.

4.17.6. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

4.17.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.

4.17.8. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

4.17.9. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

4.17.10. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

4.17.11. Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

4.17.12. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

4.17.13. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

4.17.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

4.17.15. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

4.17.16. Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

4.17.17. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

4.17.18. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

4.17.19. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

4.17.20. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

4.17.21. Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:

4.17.21.1. estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.

4.17.21.2. estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

4.17.21.3. informar para cada configuração a quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

4.17.22. Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

4.17.22.1. deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

4.17.24. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

4.17.25. Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.

4.17.26. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

4.17.27. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.

4.17.28. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.

4.17.29. Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.

4.17.30. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico do servidor.

4.17.31. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão, associados às movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja

informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).

4.17.32. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

4.17.33. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

4.17.34. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

4.17.35. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).

4.17.36. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao eSocial.

4.17.37. Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.

4.17.38. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade, dispondo de documentação acessível ao usuário a partir da tela de configuração das fórmulas e que contenham informações para auxiliar na elaboração ou manutenção das fórmulas.

4.17.39. Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.

4.17.40. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

4.17.41. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como eSocial e FGTS.

4.17.42. Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.

4.17.42.1. deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.42.2. a consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.

4.17.43. Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.

4.17.43.1. na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa

como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.

4.17.44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

4.17.45. Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.

4.17.46. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.

4.17.47. Permitir calcular reajustes salariais de individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

4.17.48. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

4.17.49. Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.

4.17.50. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.

4.17.51. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.

4.17.52. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.

4.17.53. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.

4.17.54. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

4.17.55. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.

4.17.56. Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

4.17.57. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.

4.17.58. Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.

4.17.59. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do

Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007.

4.17.59.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

4.17.60. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.

4.17.60.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

4.17.60.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

4.17.61. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.

4.17.62. O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.

4.17.63. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

4.17.64. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.

4.17.65. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

4.17.66. Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.

4.17.67. Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

4.17.68. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.

4.17.69. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

4.17.70. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

4.17.71. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

4.17.72. Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

4.17.73. Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.

4.17.74. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.

4.17.75. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

4.17.76. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

4.17.77. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

4.17.78. Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.

4.17.79. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

4.17.80. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

4.17.81. Permitir o cadastramento de ACT’s com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

4.17.82. Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.

4.17.83. Permitir geração de informações para envio ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

4.17.84. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

4.17.85. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.

4.17.86. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

4.17.87. Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.

4.17.88. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

4.17.89. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

4.17.90. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.

4.17.91. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.

## 4.18. RECURSOS HUMANOS

4.18.1. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.6. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

4.18.7. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.8. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

4.18.9. Permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

4.18.10. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.11. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.12. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.

4.18.13. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

4.18.14. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.

4.18.15. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, CID e o local de atendimento.

4.18.16. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

4.18.17. Possuir registro no cadastro de matrículas, de todas as passagens dos servidores na área médica.

4.18.18. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

4.18.19. Possuir rotina de notificações, permitindo visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

4.18.20. Possibilitar registrar processos de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

4.18.21. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

4.18.22. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

4.18.23. Permitir o cadastro e a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

4.18.24. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

4.18.25. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

4.18.26. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato e informar nova data para agendamento da rescisão.

4.18.27. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

4.18.28. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

4.18.29. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

4.18.30. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

4.18.31. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.

4.18.32. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

4.18.33. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

4.18.34. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

4.18.35. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.

4.18.36. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.

4.18.37. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

4.18.38. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

4.18.39. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

4.18.40. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

4.18.41. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

4.18.42. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

4.18.43. Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

4.18.44. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

4.18.45. Possuir cadastro de formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

4.18.46. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

4.18.47. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.

4.18.48. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

4.18.49. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

4.18.50. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

4.18.51. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

4.18.52. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

4.18.53. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

4.18.54. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.

4.18.55. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

4.18.56. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

4.18.57. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

4.18.58. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

4.18.59. Permitir registrar os riscos ambientais os quais os servidores estarão sujeitos de acordo com o local de trabalho e cargo.

4.18.60. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

4.18.61. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar a concessão da licença prêmio.

4.18.62. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

4.18.63. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

4.18.64. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

4.18.65. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

4.18.66. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

4.18.67. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

4.18.68. Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

4.18.69. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

4.18.70. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vale-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

4.18.71. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

4.18.72. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

4.18.73. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

4.18.74. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.

4.18.75. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

4.18.76. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.

4.18.77. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

4.18.78. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

4.18.79. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social.

4.18.80. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

4.18.81. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes

4.18.82. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

4.18.83. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

4.18.84. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

4.18.85. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema e-Social.

4.18.86. Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.

### 4.19. E-SOCIAL

4.19.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

4.19.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

4.19.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

4.19.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

4.19.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

4.19.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

4.19.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

4.19.8. Disponibilizar indicadores e gráficos referentes às rotinas de domínios integrados, eventos gerados e envios pendentes, em ambiente único, e que demonstre a estimativa de horas para sanear os erros existentes.

4.19.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

4.19.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

4.19.11. Possibilitar envio dos arquivos para o e-Social via web service.

4.19.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

4.19.13. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

4.19.14. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato e-Social, em todas as etapas do processo de envio.

4.19.15. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

4.19.16. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

## 4.20. PONTO

4.20.1. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.2. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.3. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.4. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.5. Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado

da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.5.1. ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.

4.20.6. Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.6.1. ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.

4.20.6.2. permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

4.20.7. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.8. Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.9. Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Ponto.

4.20.10. Permitir a criação de tipos de função de relógio.

4.20.11. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

4.20.12. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

4.20.13. Permitir registrar as áreas de atuação.

4.20.14. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

4.20.15. Possibilitar a configuração de relógios.

4.20.16. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

4.20.17. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

4.20.18. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

4.20.19. Permitir a inserção manual da marcação.

4.20.20. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto e bloqueando a manutenção para o período de apuração.

4.20.21. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.

4.20.22. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

4.20.23. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

4.20.24. Permitir a apuração de ocorrências relacionadas a ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.

4.20.25. Permitir apuração de ocorrência que calcule o valor das horas de interjornada.

4.20.26. Permitir apuração de ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.

4.20.27. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.

4.20.28. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

4.20.29. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento

4.20.30. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.

4.20.31. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

4.20.32. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.

4.20.33. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.

4.20.34. Possuir campo para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

4.20.35. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

4.20.36. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

4.20.37. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

4.20.38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

4.20.39. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

4.20.40. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.

4.20.41. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção

4.20.42. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras ao servidor de forma manual.

4.20.43. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

4.20.44. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

4.20.45. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

4.20.46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

4.20.47. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

4.20.48. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

4.20.49. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

4.20.50. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

4.20.51. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

4.20.52. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

4.20.53. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

4.20.54. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

4.20.55. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

4.20.56. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

4.20.57. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

4.20.58. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

4.20.59. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

4.20.60. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

4.20.61. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

4.20.62. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

4.20.63. Permitir a alteração do registro do ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

4.20.64. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

## 4.21. EDUCAÇÃO

4.21.1. Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.

4.21.2. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.

4.21.3. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

4.21.4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.

4.21.5. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.

4.21.6. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

4.21.7. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

4.21.8. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

4.21.9. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

4.21.10. Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.

4.21.11. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.

4.21.12. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.

4.21.13. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.

4.21.14. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

4.21.15. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.

4.21.16. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.

4.21.17. Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.

4.21.18. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.

4.21.19. Permitir o cadastro de eixos temáticos.

4.21.20. Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.

4.21.21. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou “Eixos temáticos”.

4.21.22. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

4.21.23. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.

4.21.24. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.

4.21.25. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".

4.21.26. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.

4.21.27. Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.

4.21.28. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.

4.21.29. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.

4.21.30. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.

4.21.31. Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.

4.21.32. Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.

4.21.33. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.

4.21.34. Permitir o cadastro de religiões.

4.21.35. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.

4.21.36. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.

4.21.37. Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.

4.21.38. Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

4.21.39. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.

4.21.40. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

4.21.41. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.

4.21.42. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.

4.21.43. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

4.21.44. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

4.21.45. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

4.21.46. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

4.21.47. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

4.21.48. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.

4.21.49. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.

4.21.50. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.

4.21.51. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.

4.21.52. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino

4.21.53. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

4.21.54. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.

4.21.55. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.

4.21.56. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.

4.21.57. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

4.21.58. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

4.21.59. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

4.21.60. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

4.21.61. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.

4.21.62. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

4.21.63. Permitir que qualquer cidadão se cadastre, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line.

4.21.64. Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.

4.21.65. Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.

4.21.66. Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

4.21.67. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.

4.21.68. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.

4.21.69. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.

4.21.70. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.

4.21.71. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.

4.21.72. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.

4.21.73. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.

4.21.74. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.

4.21.75. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.

4.21.76. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

4.21.77. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.

4.21.78. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.

4.21.79. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.

4.21.80. Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.

4.21.81. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.

4.21.82. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

4.21.83. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.

4.21.84. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

4.21.85. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.

4.21.86. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.

4.21.87. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

4.21.88. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

4.21.89. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.

4.21.90. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.

4.21.91. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's ) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.

4.21.92. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

4.21.93. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

4.21.94. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

4.21.95. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

4.21.96. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.

4.21.97. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

4.21.98. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.

4.21.99. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.

4.21.100. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

4.21.101. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

4.21.102. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.

4.21.103. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

4.21.104. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

4.21.105. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.

4.21.106. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

4.21.107. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.

4.21.108. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

4.21.109. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.

4.21.110. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.

4.21.111. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.

4.21.112. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

4.21.113. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.

4.21.114. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.

4.21.115. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.

4.21.116. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.

4.21.117. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.

4.21.118. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.

4.21.119. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.

4.21.120. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

4.21.121. Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.

4.21.122. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.

4.21.123. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

4.21.124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.

4.21.125. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

4.21.126. Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.

4.21.127. Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

4.21.128. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.

4.21.129. Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.

4.21.130. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.

4.21.131. Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.

4.21.132. Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.

4.21.133. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.

4.21.134. Permitir acesso via web através de login/senha.

4.21.135. Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.

4.21.136. Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.

4.21.137. Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.

4.21.138. Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.

4.21.139. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.

4.21.140. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.

4.21.141. Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.

## 4.22. PAIS E ALUNOS

Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.

4.22.1. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.

4.22.2. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.

4.22.3. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.

4.22.4. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

4.22.5. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.

4.22.6. Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

4.22.7. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

4.22.8. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.

4.22.9. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

4.22.10. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

4.22.11. Permitir a visualização do desempenho por competências.

4.22.12. Permitir a exibição do parecer do professor.

4.22.13. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.

4.22.14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.

4.22.15. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

4.22.16. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

4.22.17. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

4.22.18. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.

## 4.23. PROFESSORES

4.23.1. Permitir o registro do planejamento de aulas por período.

4.23.2. Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.

4.23.3. Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.

4.23.4. Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).

4.23.5. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.

4.23.6. Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.

4.23.7. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.

4.23.8. Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.

4.23.9. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

4.23.10. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

4.23.11. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

4.23.12. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

4.23.13. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

4.23.14. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.

4.23.15. Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.

4.23.16. Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.

4.23.17. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

4.23.18. Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.

4.23.19. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

4.23.20. Permitir o registro de atividades pedagógicas.

4.23.21. Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.

4.23.22. Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.

4.23.23. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.

4.23.24. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).

4.23.25. Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.

4.23.26. Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.

4.23.27. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

4.23.28. Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

4.23.29. Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.

4.23.30. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.

4.23.31. Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.

4.23.32. Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.

4.23.33. Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.

4.23.34. Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

4.23.35. Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.

4.23.36. Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.

## 4.24. SAÚDE

4.24.1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

4.24.2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.

4.24.3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

4.24.4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.

4.24.5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.

4.24.6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.

4.24.7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.

4.24.8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.

4.24.9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.

4.24.10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.

4.24.11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.

4.24.12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.

4.24.13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.

4.24.14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.

4.24.15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.

4.24.16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.

4.24.17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.

4.24.18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.

4.24.19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.

4.24.20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.

4.24.21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.

4.24.22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

4.24.23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.

4.24.24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.

4.24.25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

4.24.26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.

4.24.27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

4.24.28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.

4.24.29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).

4.24.30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia com o auxílio de mama grafica.

4.24.31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.

4.24.32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.

4.24.33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.

4.24.34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.

4.24.35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

4.24.36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes “não atendidos”.

4.24.37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.

4.24.38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.

4.24.39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.

4.24.40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.

4.24.41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.

4.24.42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.

4.24.43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.

4.24.44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.

4.24.45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.

4.24.46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.

4.24.47. Permitir filtrar diretamente no prontuário dos pacientes os medicamentos dispensados por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade e nome do medicamento

4.24.48. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, diretamente no prontuário sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.

4.24.49. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.

4.24.50. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, aplicando filtros por município de origem, cliente e situação dos respectivos cadastros a serem listados.

4.24.51. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.

4.24.52. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco, aplicando filtros por unidade de saúde, intervalo de data, motivo e se deve ser contabilizada ou não as triagens no relatório.

4.24.53. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.

4.24.54. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.

4.24.55. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade possibilitando a personalização de representação da agenda, definição se a agenda será por ordem de chegada ou não e permitindo definição de público alvo (sexo, idade, gestante, deficiente) e limitação de usuários que poderão fazer uso da agenda.

4.24.56. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.

4.24.57. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

4.24.58. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.

4.24.59. Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).

4.24.60. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.

4.24.61. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

4.24.62. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contentar campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).

4.24.63. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.

4.24.64. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.

4.24.65. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.

4.24.66. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.

4.24.67. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.

4.24.68. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.

4.24.69. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.

4.24.70. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.

4.24.71. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.

4.24.72. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio

4.24.73. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase “Aguardando”.

4.24.74. Permitir o registro de Laudo BPA-I, diretamente no prontuário do cliente sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.

4.24.75. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.

4.24.76. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.

4.24.77. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou fórceps ou vaginal e o locar de parto.

4.24.78. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.

4.24.79. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

4.24.80. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.

4.24.81. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.

4.24.82. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.

4.24.83. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.

4.24.84. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.

4.24.85. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.

4.24.86. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).

4.24.87. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.

4.24.88. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.

4.24.89. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.

4.24.90. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

4.24.91. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.

4.24.92. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.

4.24.93. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.

4.24.94. Permitir a realização do registro de grupos de exames.

4.24.95. Permitir o cadastro de grupos de despesas.

4.24.96. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.

4.24.97. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.

4.24.98. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.

4.24.99. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.

4.24.100. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.

4.24.101. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.

4.24.102. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.

4.24.103. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.

4.24.104. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

4.24.105. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.

4.24.106. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.

4.24.107. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.

4.24.108. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.

4.24.109. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.

4.24.110. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.

4.24.111. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.

4.24.112. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.

4.24.113. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.

4.24.114. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.

4.24.115. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.

4.24.116. Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.

4.24.117. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

4.24.118. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

4.24.119. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.

4.24.120. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.

4.24.121. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção, bem como os indicadores do previne brasil ajustando as informações do previne brasil do atendimento de forma automática.

4.24.122. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.

4.24.123. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

4.24.124. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após

finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.

4.24.125. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.

4.24.126. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.

4.24.127. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.

4.24.128. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.

4.24.129. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.

4.24.130. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

4.24.131. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

4.24.132. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.

4.24.133. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

4.24.134. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

4.24.135. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

4.24.136. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.

4.24.137. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.

4.24.138. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.

4.24.139. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.

4.24.140. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

4.24.141. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

4.24.142. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

4.24.143. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

4.24.144. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

4.24.145. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.

4.24.146. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.

4.24.147. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

4.24.148. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

4.24.149. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

4.24.150. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.

4.24.151. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

4.24.152. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

4.24.153. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.

4.24.154. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

4.24.155. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

4.24.156. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

4.24.157. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

4.24.158. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

4.24.159. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

4.24.160. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

4.24.161. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

4.24.162. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

4.24.163. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

4.24.164. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.

4.24.165. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

4.24.166. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

4.24.167. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

4.24.168. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

4.24.169. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

4.24.170. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.

4.24.171. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.

4.24.172. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

4.24.173. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

4.24.174. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

4.24.175. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

4.24.176. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

4.24.177. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

4.24.178. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

4.24.179. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

4.24.180. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

4.24.181. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

4.24.182. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

4.24.183. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

4.24.184. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

4.24.185. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

4.24.186. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

4.24.187. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

4.24.188. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

4.24.189. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente, aplicando filtros por convênio, unidade prestadora, profissional, especialidade, situação, intervalo de data e cliente.

4.24.190. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

4.24.191. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

4.24.192. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

4.24.193. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

4.24.194. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

4.24.195. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

4.24.196. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

4.24.197. Permitir o registro das aplicações das vacinas.

4.24.198. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.

4.24.199. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

4.24.200. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

4.24.201. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

4.24.202. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

4.24.203. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

4.24.204. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

4.24.205. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

4.24.206. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

4.24.207. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

4.24.208. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

4.24.209. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

4.24.210. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

4.24.211. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

4.24.212. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

4.24.213. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do

resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

4.24.214. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

4.24.215. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

4.24.216. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

4.24.217. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.

4.24.218. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo do material, subgrupo do material, produto, lote do produto, data do saldo, situação cadastral do material, validar o estoque crítico, apresentar produtos com saldo zerado.

4.24.219. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

4.24.220. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

4.24.221. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.

4.24.222. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

4.24.223. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.

4.24.224. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.

4.24.225. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.

4.24.226. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.

4.24.227. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.

4.24.228. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas aplicando filtros por período, nome social, unidade, profissional, desfecho, motivo, idade inicial em anos, idade inicial, em meses, idade inicial em dias, idade final em anos, idade final em meses, idade final em dias.

4.24.229. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.

4.24.230. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.

4.24.231. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.

4.24.232. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.

4.24.233. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).

4.24.234. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.

4.24.235. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.

4.24.236. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.

4.24.237. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

4.24.238. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.

4.24.239. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.

4.24.240. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.

4.24.241. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.

4.24.242. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.

4.24.243. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.

4.24.244. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.

4.24.245. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

4.24.246. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

4.24.247. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.

4.24.248. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

4.24.249. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

4.24.250. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.

4.24.251. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.

4.24.252. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

4.24.253. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

4.24.254. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

4.24.255. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.

4.24.256. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

4.24.257. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

4.24.258. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

4.24.259. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

4.24.260. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

4.24.261. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

4.24.262. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.

4.24.263. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.

4.24.264. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

4.24.265. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

4.24.266. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.

4.24.267. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.

4.24.268. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização

idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

4.24.269. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

4.24.270. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.

4.24.271. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.

4.24.272. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.

4.24.273. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita está fora de validade.

4.24.274. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.

4.24.275. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.

4.24.276. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.

4.24.277. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.

4.24.278. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.

4.24.279. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.

4.24.280. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.

4.24.281. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.

4.24.282. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.

4.24.283. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF e REDFM.

4.24.284. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.

4.24.285. Permitir a emissão de relatórios customizados.

4.24.286. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344, aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo de material, subgrupo de material, produto, fornecedor intervalo de data, grupo dos controlados.

4.24.287. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.

4.24.288. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.

4.24.289. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.

4.24.290. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.

4.24.291. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.

4.24.292. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.

4.24.293. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.

4.24.294. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente aos pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.

4.24.295. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.

4.24.296. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.

4.24.297. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.

4.24.298. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.

4.24.299. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.

4.24.300. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.

4.24.301. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.

4.24.302. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.

4.24.303. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.

4.24.304. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.

4.24.305. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.

4.24.306. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.

4.24.307. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.

4.24.308. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.

4.24.309. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.

4.24.310. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.

4.24.311. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.

4.24.312. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.

4.24.313. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.

4.24.314. Realizar o envio ao BNAFAR e REDFM automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.

4.24.315. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.

4.24.316. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.

4.24.317. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.

4.24.318. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.

4.24.319. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.

4.24.320. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.

4.24.321. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.

4.24.322. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.

4.24.323. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados:CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.

4.24.324. Permitir entrada de produtos no almoxarifado da saúde, utilizando importação por XML.

4.24.325. Permitir visualização da escala visual-analógica de fragilidade de idosos com suas cores e parâmetros.

4.24.326. Permitir visualização da Índice de Vulnerabilidade Clínico Funcional-20 (IVCF-20) de idosos.

4.24.327. Permitir visualização da avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) de idosos.

4.24.328. Permitir visualização do estrato clínico funcional do idoso.

4.24.329. Permitir visualização da escala de Depressão Geriátrica (GDS) de idosos.

4.24.330. Permitir visualização da Mini Exame do Estado Mental (MEEM) de idosos.

4.24.331. Permitir visualização da Atividades instrumentais de vida diária (Escala de Lawton) de idosos.

4.24.332. Permitir visualização da Avaliação da fragilidade sociofamiliar do idoso.

4.24.333. Permitir visualização da Plano de cuidados para a saúde do idoso.

## 5. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Urubici/SC Fundos e Câmara Municipal, de forma remota ou presencial, conforme a demanda e necessidade do Município.

### 5.2. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

5.2.1. A implantação observará o cronograma abaixo, com prazos em dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviço (OS), compreendendo as seguintes etapas por módulo:

5.2.1.1. Migração: conversão e carga das bases de dados existentes, com relatório de conferência de saldos, cadastros e históricos.

5.2.1.2. Homologação: testes pelos usuários do setor responsável, com emissão de Termo de Homologação pelo responsável designado.

5.2.1.3. Disponibilização: liberação do módulo em produção para uso pleno pelas unidades gestoras.

| MÓDULO | MIGRAÇÃO ATÉ | HOMOLOGAÇÃO ATÉ | DISPONIBILIZAÇÃO ATÉ |
|---|---|---|---|
| Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Transparência (todas) | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Recursos Humanos, Folha, Ponto, eSocial, Minha Folha (Prefeitura, Fundos e Câmara) | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |
| Compras e Licitações, Patrimônio, Obras (todas) | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |
| Tributos, Cidadão Web, NFS-e, Livro Eletrônico, Monitor DF-e | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |
| Protocolo, Procuradoria, Controle Interno, Portal do Gestor | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |
| Educação, Professores, Pais e Alunos | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |
| Saúde | OS + 30 dias | 15 dias | 60 dias |

5.2.2. O prazo máximo para conclusão integral da implantação é de 60 dias corridos contados da OS, observado o cronograma de transição do ETP quanto ao início da remessa de dados ao TCE/SC por módulo do e-Sfinge.

5.2.3. Em até 5 (cinco) dias úteis após a OS, a contratada apresentará Plano de Implantação detalhando datas, responsáveis e dependências de cada etapa, sem extrapolar os prazos acima.

5.2.4. A conclusão de cada etapa será registrada nos autos do processo administrativo pelo fiscal do contrato, mediante relatório de acompanhamento, relatório de conferência da migração e Termo de Homologação de cada módulo, assinado pelo responsável do setor usuário.

5.2.5. O pagamento dos serviços de implantação e migração será efetuado por módulo, após a emissão do respectivo Termo de Homologação. O pagamento mensal da licença de cada módulo inicia-se na data de sua disponibilização em produção.

5.2.6. O atraso injustificado no cumprimento do cronograma sujeitará a contratada às sanções previstas no TR e na Lei nº 14.133/2021.

## 5.3. DA IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO

5.3.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados constantes no banco de dados do sistema atualmente em uso pelo Município, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores (Betha Cloud), incluindo todos os exercícios disponíveis.

5.3.1.1. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar/converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida;

5.3.1.2. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

5.3.1.3. Deverá ser disponibilizado acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto;

5.3.2. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

5.3.2.1. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

5.3.2.2. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

5.3.2.3. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

5.3.2.4. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;

5.3.3. Deverá ser realizado o ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

5.3.4. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

5.3.5. 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 prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.3.6. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

5.3.7. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.3.8. Todas as decisões e entendimentos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

~~**5.4 DO TREINAMENTO**~~

~~5.4.1A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:~~

~~5.4.1.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;~~

~~5.4.1.2 Público-alvo;~~

~~5.4.1.3 Conteúdo programático;~~

~~5.4.1.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.~~

~~5.4.1.5 Carga horária de cada módulo do treinamento;~~

~~5.4.1.6 Processo de avaliação de aprendizado;~~

~~5.4.1.7 Recursos utilizados no processo e treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).~~

~~5.4.2O treinamento para o nível técnico deverá compreender 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 CONTRATADA.~~

~~5.4.3As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.~~

~~5.4.4Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.~~

~~5.4.5A CONTRATADA deverá treinar os usuários, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.~~

~~5.4.6Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica de ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras presenciais para os contadores, procuradores e servidores para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas.~~

~~5.4.7Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso.~~

~~5.4.8A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.~~

## 5.4. DO TREINAMENTO

5.4.1. Da necessidade. A capacitação dos usuários é indispensável à efetiva utilização da solução contratada, pois a troca de sistema altera as rotinas de trabalho dos servidores das áreas administrativa, contábil, tributária, de pessoal, de compras, de educação e de saúde. O desconhecimento da nova ferramenta pode causar falhas operacionais, atrasos no cumprimento de obrigações legais (e-Sfinge, SICONFI, eSocial, EFD-Reinf) e prejuízo ao atendimento ao cidadão. O treinamento deverá garantir que cada usuário opere com autonomia as funcionalidades do seu módulo.

5.4.2. Do período. Os treinamentos serão realizados durante o período de implantação, conforme cronograma aprovado pela fiscalização do contrato.

5.4.3. Do plano de treinamento. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados da emissão da ordem de serviço, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais, abrangendo os níveis funcional e gerencial, contendo no mínimo:

5.4.3.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

5.4.3.2. Público-alvo;

5.4.3.3. Conteúdo programático;

5.4.3.4. Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica e similares;

5.4.3.5. Carga horária de cada módulo, observados os mínimos do item 5.4.4;

5.4.3.6. Processo de avaliação de aprendizado;

5.4.3.7. Recursos utilizados no treinamento (equipamentos, softwares, vídeos, slides e similares);

5.4.3.8. Cronograma das turmas, com datas, horários e locais.

5.4.4. Da quantidade de usuários e da carga horária. A capacitação observará as seguintes quantidades estimadas de usuários e cargas horárias mínimas por módulo:

| Item | Módulo | Usuários estimados | Carga horária mínima por turma |
|---|---|---|---|
| 1 | Protocolo (Cloud) | 4 | 8 h |
| 2 | Recursos Humanos (Cloud) | 4 | 12 h |
| 3 | Minha folha | 4 | 2 h |
| 4 | Ponto (Cloud) | 4 | 8 h |
| 5 | Tributos (Cloud) | 5 | 16 h |
| 6 | Folha (Cloud) | 4 | 16 h |
| 7 | Procuradoria (Cloud) | 3 | 8 h |
| 8 | Compras (Cloud) | 8 | 16 h |
| 9 | Tesouraria (Cloud) | 3 | 8 h |
| 10 | Planejamento (Cloud) | 3 | 8 h |
| 11 | Contabilidade (Cloud) | 6 | 16 h |
| 12 | Transparência (Cloud) | 3 | 4 h |
| 13 | Patrimônio (Cloud) | 3 | 8 h |
| 14 | Monitor DF-e | 5 | 4 h |
| 15 | Obras | 3 | 4 h |
| 16 | Controle Interno – FAEE | 3 | 8 h |
| 17 | Portal do Gestor | 5 | 2 h |
| 18 | Professores | 4 | 4 h |
| 19 | Pais e Alunos | 15 | 2 h |
| 20 | eSocial | 4 | 8 h |
| 21 | e-Nota | 5 | 8 h |
| 22 | Livro Eletrônico | 5 | 8 h |
| 23 | Educação | 4 | 16 h |
| 24 | Cidadão Web Tributos | 5 | 4 h |
| 25 | Saúde | 4 | 16 h |
| — | Nível técnico (item 5.4.6) | 1 | 8 h |
| | **Total** | **117** | **222 h** |

5.4.4.1. A quantidade estimada de usuários de cada módulo abrange todas as entidades que o utilizam (Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescência - FIA e Câmara Municipal).

5.4.4.2. As turmas serão dimensionadas por área de aplicação, com no máximo 15 (quinze) participantes cada. A carga horária mínima aplica-se a cada turma, devendo a proponente dimensionar seus custos com base nas quantidades e cargas horárias acima, além das demais despesas correlatas.

5.4.4.3. Para os módulos de uso externo ou por grande número de servidores (Minha folha, Professores, Pais e Alunos e Cidadão Web Tributos), o treinamento será destinado aos servidores responsáveis pela operação e orientação dos demais usuários, que atuarão como multiplicadores.

5.4.5. Do local e do horário. Os treinamentos serão presenciais e realizados em dias úteis, das 12h às 18h, nos seguintes locais:

5.4.5.1. para o Poder Executivo, seus fundos e secretarias: na sede da Prefeitura Municipal de Urubici, Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC, ou em outro espaço público municipal indicado pela CONTRATANTE;

5.4.5.2. para o Poder Legislativo: na sede da Câmara Municipal de Urubici, Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53, Centro, Urubici/SC.

5.4.5.3. Turmas de reposição ou conteúdos complementares poderão ser realizados de forma remota, por videoconferência, mediante concordância da fiscalização, sem prejuízo da carga horária mínima.

5.4.5.4. A realização de turmas fora do horário previsto dependerá de anuência prévia da fiscalização.

5.4.6. Do treinamento de nível técnico. O treinamento de nível técnico compreenderá capacitação para suporte aos usuários, configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica da CONTRATANTE preste o primeiro atendimento aos usuários ou providencie a abertura de chamado de suporte junto à CONTRATADA.

**5.4.7. Dos equipamentos.**

**5.4.7.1.** A cargo da CONTRATANTE: sala de treinamento com acesso à internet, no mínimo um microcomputador para cada dois participantes, projetor multimídia e uma impressora para testes;

**5.4.7.2.** A cargo da CONTRATADA: instrutor qualificado, material didático (impresso ou digital) e ambiente de treinamento da solução com dados de teste, separado da base de produção, além dos demais recursos necessários à realização das aulas.

5.4.8. Das palestras de nota fiscal eletrônica. Para os sistemas de nota fiscal eletrônica (e-Nota) e escrituração eletrônica de ISS (Livro Eletrônico), a CONTRATADA realizará, no mínimo, 2 (duas) palestras presenciais orientadoras destinadas a contadores, procuradores e servidores, com público total estimado de 10 participantes e duração mínima de 4 (quatro) horas cada.

5.4.9. Do atendimento ao cidadão. Para o sistema de atendimento ao cidadão, a CONTRATADA treinará os servidores envolvidos com a operação, incluídos na quantidade estimada do item 5.4.4, os quais ficarão responsáveis pela orientação à comunidade, se for o caso.

5.4.10. Da comprovação. Ao final de cada turma, a CONTRATADA apresentará lista de presença assinada e relatório de conclusão, que servirão de base para o aceite e o pagamento dos itens 55 e 58.

5.4.11. Da avaliação e do reforço. A CONTRATANTE poderá acompanhar, adequar e avaliar o treinamento com instrumentos próprios. Se o treinamento for julgado insuficiente, a CONTRATADA ministrará o devido reforço, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.4.12. Dos novos usuários. Usuários admitidos após a implantação, ou turmas além das previstas no item 5.4.4, serão capacitados por meio das horas técnicas dos itens 56, 57, 59 e 60.

## 5.5 DO SUPORTE TÉCNICO

5.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, chat, whatsapp ou portal de atendimento, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

5.5.2 Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

5.5.2.1 Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

5.5.2.2 Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

5.5.2.3 Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

5.5.2.4 Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

5.5.3 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

5.5.4 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

5.5.5 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

5.5.6 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

5.5.7 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

5.5.8 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

## 6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.4 A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução informatizada durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências identificadas na solução, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

6.5 A garantia compreenderá todos os módulos, funcionalidades, integrações, serviços e componentes da solução disponibilizados pela Contratada, incluindo as atividades de implantação, parametrização, conversão e migração de dados, bem como as atualizações legais e tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema.

6.6 As correções decorrentes de erros ou falhas de funcionamento da solução deverão ser realizadas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade e atendimento definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

6.7 Durante o período de garantia, a Contratada deverá prestar suporte técnico especializado, realizar manutenção corretiva e adotar as medidas necessárias para restabelecer o funcionamento adequado da solução, sempre que constatada falha de sua responsabilidade.

6.8 A garantia não poderá implicar cobrança adicional à Contratante para correção de erros, falhas ou defeitos inerentes à solução contratada, ressalvadas as situações decorrentes de uso indevido, alterações realizadas por terceiros não autorizados ou outras hipóteses devidamente comprovadas como de responsabilidade da Contratante.

6.9 A Contratada deverá assegurar a integridade, consistência, disponibilidade e segurança dos dados armazenados na solução, adotando as medidas necessárias para evitar perda, corrupção ou indisponibilidade das informações, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10 As obrigações de garantia e suporte permanecerão vigentes durante todo o período de execução contratual, inclusive durante eventuais prorrogações, enquanto a solução permanecer em utilização pelo Município.

6.11 O atendimento das ocorrências deverá observar os prazos definidos neste Termo de Referência para suporte técnico e manutenção, conforme o nível de criticidade da ocorrência.

## 7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.4 Será fiscal do Contrato o Sr. Marcelo Criatian Prestes, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, Matrícula N°6.030, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.5 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.6 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, § 1°);

7.7 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.8 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

7.9 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

7.10 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## 8 GESTÃO DO CONTRATO

8.4 Será Gestor do Contrato o Sr. Lilian Silva de Oliveira Zeeberg ocupante do Cargo de Diretora de Departamento, Matrícula N°5.677, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.5 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando

relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.6 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.7 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.11 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 9 CONDIÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

9.4 O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura e após o atesto pelo gestor e/ou fiscal do contrato, observada a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento das obrigações contratuais.

9.5 O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, contado do recebimento e aceite da nota fiscal/fatura, desde que não haja pendências na documentação ou na execução dos serviços.

9.6 Os serviços de implantação, migração e treinamento, quando possuírem forma específica de medição e pagamento, observarão os critérios definidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

## 10 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

**Prefeitura:**

24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

R$ 407.433,96

Educação:

108 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25%

R$ 36.836,04

**Saúde:**
2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE - 15%

R$ 63.575,88

**Assistência Social:**
3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS

R$ 47.716,56

**Câmara de Vereadores:**
7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080

R$ 108.265,66

## 11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.4 Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.5 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.6 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.7 Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.8 Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

## 12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.4 Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.4.1 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.4.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.4.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.4.4 Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.4.5 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.4.6 A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.4.7 O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

## 13 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.4 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.5 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.6 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.7 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.8 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 14 DA CONFORMIDADE COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/SC N° 28/2021

14.4 O presente item tem por finalidade assegurar a conformidade integral do sistema objeto desta contratação com o disposto no artigo 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, garantindo o cumprimento de todos os requisitos técnicos, funcionais e de integridade das informações exigidos para os sistemas de gestão pública e remessa de dados ao TCE/SC, conforme padrões do e-Sfinge e demais sistemas de controle externo, de modo a assegurar a qualidade, a tempestividade e a responsabilização pelo serviço prestado.

14.5 Acordo de Nível de Serviço (SLA):

14.5.1 A contratada deverá garantir disponibilidade mínima mensal de 99 % (noventa e nove por cento), calculada sobre o total de horas do mês, considerando 24 horas por dia e 7 dias por semana, excetuadas janelas de manutenção preventiva previamente comunicadas e autorizadas.

14.5.2 A indisponibilidade superior a 24 horas consecutivas será considerada ocorrência crítica, sujeita à apuração de inexecução contratual.

14.5.3 Os chamados deverão ser abertos via canal eletrônico próprio (portal, e-mail, telefone ou sistema de suporte) e classificados conforme o nível de criticidade:

| NIVEL DE CRITICIDADE | DESCRIÇÃO | PRAZO PARA INICIO DE ATENDIMENTO | PRAZO PARA SOLUÇÃO DEFINITIVA |
|---|---|---|---|
| CRÍTICA | Indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça remessa de dados obrigatórios ao TCE/SC | ATÉ 4H ÚTEIS | ATÉ 12H ÚTEIS |
| ALTA | Falhas que afetem módulos essenciais (contabilidade, empenho, folha, arrecadação) sem paralisação total | ATÉ 8H ÚTEIS | ATÉ 24H ÚTEIS |
| MÉDIA | Erros parciais que não inviabilizam o uso geral do sistema | ATÉ 16H ÚTEIS | ATÉ 48H ÚTEIS |
| BAIXA | Ajustes estéticos, dúvidas operacionais ou solicitações de melhoria | ATÉ 24H ÚTEIS | ATÉ 72H ÚTEIS |

14.6 PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DA SLA

14.6.1 Descumprimento pontual dos prazos de atendimento e resolução: multa de 0,5% (meio por cento) do valor mensal do contrato por ocorrência;

14.6.2 Descumprimento reincidente (mais de 3 ocorrências em 30 dias): multa de 2% do valor mensal do contrato;

14.6.3 Indisponibilidade superior a 24 horas consecutivas: multa de 5% do valor mensal do contrato e registro de ocorrência para fins de avaliação de inexecução contratual.

14.7 RESPONSABILIZAÇÃO

14.7.1 A contratada será responsável pela inexecução total ou parcial de qualquer obrigação contratual, inclusive por falhas que comprometam a integridade ou a tempestividade das remessas de dados ao TCE/SC, nos termos dos arts. 156 e 162 da Lei 14.133/2021.

14.8 Propriedade dos dados:

14.8.1 Os dados, informações e documentos produzidos e armazenados no sistema são de propriedade exclusiva do Município de Urubici, sendo vedada sua cessão, comercialização ou uso por terceiros.

14.9 Migração e portabilidade:

A contratada deverá garantir, sem ônus para o Município, a disponibilização tempestiva e completa de todos os dados e documentos necessários à migração para outro prestador, quando solicitada, sob pena de declaração de inidoneidade e demais sanções legais.

14.10 Regras de consistência e impedimentos (CONs):

14.10.1 O sistema deverá implementar e manter atualizadas todas as regras de consistência impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de forma a prevenir o envio de dados inconsistentes ou incorretos.

14.11 Vedação de manipulação indevida:

14.11.1 É vedada a disponibilização de qualquer funcionalidade que permita inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria em desacordo com os princípios e normas contábeis aplicáveis.

14.12 O descumprimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos neste item configurará inexecução contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei 14.133/2021.

## 15 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

15.5 Habilitação jurídica:

15.5.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.5.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

15.5.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.5.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

15.5.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

15.5.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.5.7 Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

15.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

15.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.6.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.6.7 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

15.7 Qualificação Econômico-Financeira:

15.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

15.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:

15.7.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

15.7.3 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

15.7.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.7.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

15.8 Qualificação Técnica:

Qualificação Técnica: Comprovação de aptidão para execução de serviço compatível em características com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, definidas nos termos do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021:

15.8.1 Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão contábil para ente público, em ambiente web, aderente ao padrão mínimo de qualidade do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), com geração de dados para remessa a Tribunal de Contas e/ou ao Siconfi (MSC);

15.8.2 Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão tributária municipal, em ambiente web;

15.8.3 Fornecimento de licença de uso de sistema de folha de pagamento/recursos humanos para ente público, com geração de eventos ao eSocial;

15.8.4 Prestação de serviço de conversão/migração de dados e implantação de, no mínimo, um dos sistemas indicados nos subitens anteriores.

15.8.5 Será admitido o somatório de atestados para comprovação das parcelas exigidas, não sendo necessário que todas as experiências constem de um único atestado ou de um mesmo contrato.

15.8.6 Não serão exigidas quantidades mínimas, limitação de tempo ou de local específico relativas aos atestados.

15.8.7 Sobre os atestados de capacidade técnica, o comprovante deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

15.8.7.1 ser emitido em papel timbrado da entidade ou empresa emitente (pública ou privada);

15.8.7.2 ser expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, demonstrando que a licitante executou ou está executando serviços idênticos ou análogos ao objeto deste edital, devendo constar a assinatura do responsável pela emissão;

15.8.7.3 apresentar os dados completos da entidade emitente, incluindo razão social, CNPJ, endereço e telefone de contato;

15.8.7.4 apresentar os dados completos da empresa licitante, incluindo razão social, CNPJ e endereço;

15.8.7.5 indicar a quantidade e a descrição dos produtos e/ou serviços fornecidos;

15.8.7.6 informar a duração e o período de execução do contrato ou serviço prestado.

15.8.8 A Prefeitura de Urubici reserva-se o direito de realizar diligências para verificação das informações constantes nos atestados de capacidade técnica operacional, sempre que julgar necessário.

15.9 Outras comprovações e declarações

15.10 . Declaração do responsável técnico, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.

15.11 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

15.12 A Certidão ou o Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

15.13 Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados.

15.14 Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.

15.15 Declaração assinada pelo representante legal da empresa se comprometendo a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos

aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

15.16 Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

15.17 Declaração expressa de que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, compreendendo todas as despesas concernentes à elaboração e execução do projeto.

15.18 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Urubici/SC) 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;

15.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

## ~~16 Prova de conceito – Avaliação de Conformidade da Solução~~

~~16.1. Esta Prova de Conceito (POC) tem por finalidade comprovar, de forma prática e objetiva, a aderência funcional e técnica do sistema proposto pela empresa participante à realidade da gestão pública municipal, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital da licitação.~~

~~16.2. A POC visa assegurar que o sistema informatizado proposto atende integralmente os requisitos funcionais, operacionais e tecnológicos exigidos pela Prefeitura Municipal Urubici, considerando o modelo de acesso ilimitado de usuários, a diversidade de módulos e a integração entre áreas.~~

~~16.3. A empresa licitante deverá disponibilizar acesso à solução completa em ambiente de testes (homologação), contemplando os seguintes módulos, conforme especificado no edital.~~

~~16.3.1 A equipe técnica da Administração Municipal avaliará os seguintes aspectos durante a POC:~~

~~16.3.1.1 Aderência funcional às especificações técnicas do Termo de Referência;~~

~~16.3.1.2 Usabilidade e navegabilidade do sistema;~~

~~16.3.1.3 Tempo de resposta e desempenho;~~

~~16.3.1.4 Integração entre os módulos;~~

~~16.3.1.5 Disponibilidade de acesso ilimitado a usuários sem perda de desempenho;~~

~~16.3.1.6 Facilidade de parametrização e customização;~~

~~16.3.1.7 Recursos de segurança, backup e controle de acesso;~~

~~16.3.1.8 Funcionalidades de suporte, atualização e atendimento técnico;~~

~~16.4 A empresa deverá disponibilizar ambiente web funcional (via acesso remoto/online), por um período mínimo de 5 (cinco) dias úteis, para testes da comissão designada. Os acessos deverão ser entregues com usuários predefinidos e perfis diferenciados para simulação de atividades por setores (ex: contabilidade, RH, compras, licitação etc.). Manual resumido ou orientações técnicas para navegação deverão ser disponibilizados previamente. Eventuais apresentações presenciais ou virtuais poderão ser solicitadas.~~

16.5 Ao final do período de testes, a comissão emitirá um relatório técnico conclusivo, validando (ou não) a aderência do sistema aos requisitos do edital, podendo a PoC influenciar na etapa de habilitação técnica ou ser parte integrante do julgamento das propostas, conforme previsto no instrumento convocatório.

16.6 A realização da POC não configura qualquer obrigação de contratação imediata ou preferência à empresa que a executar, tratando-se de procedimento técnico preparatório que visa garantir a segurança, transparência e qualidade do processo licitatório.

16.7 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

16.7.1 A licitante provisoriamente declarada vencedora do certame, deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, a critério do(a) pregoeiro(a), através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à futura contratação, conforme preconizado no artigo 17, § 3º da Lei de Licitações.

16.7.2 A data, o horário e o local para a realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Pregoeiro. Por questões de ordem prática, a Prova de Conceito poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, de modo a permitir a participação dos licitantes e o acompanhamento/validação em tempo real, por parte da equipe de apoio e avaliação, diretamente nos equipamentos da licitante.

16.7.2. A data, o horário e o local para a realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Pregoeiro. Por questões de ordem prática, a prova de conceito será realizada exclusivamente de forma remota, em sessão pública por videoconferência, em plataforma e link disponibilizados pela Administração, com acesso direto da Comissão ao ambiente da solução ofertada, hospedado em nuvem, não sendo exigido o deslocamento de equipe técnica da licitante até o Município, salvo exceção devidamente justificada.

16.7.3 A prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após a definição da licitante provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial Julgadora, nomeada e designada pela autoridade competente, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

16.7.4 Informa-se que toda a estrutura (software e hardware) necessários para a apresentação do SOFTWARE e realização da POC são de responsabilidade da empresa licitante.

16.7.5 Em casos de completa impossibilidade de realização da prova de conceito por motivos alheios aos citados (falta de energia, por exemplo), a prova será suspensa e transferida para o próximo dia útil caso a situação que a impeça dure um período maior que 30 minutos.

16.7.6 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 apresentação, sendo lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

16.7.7 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.

16.7.8 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;

16.7.8. 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;

16.7.8.1. A sessão de prova de conceito será gravada integralmente em áudio e vídeo pela Administração, constituindo a gravação oficial o registro válido da sessão.

16.7.8.2. A gravação oficial será juntada aos autos do processo e disponibilizada a qualquer licitante que a solicitar, no prazo de até 1 (um) dia útil contado da solicitação e antes do término do prazo para manifestação da intenção de recorrer, ressalvadas apenas as informações protegidas por sigilo legal, mediante decisão fundamentada.

16.7.9 O representante da licitante que, durante a apresentação, adotar comportamento que prejudique o bom andamento dos trabalhos poderá ser advertido e impedido de continuar participando da sessão de apresentação do software, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

16.8 RITO:

16.8.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

16.8.2 Demonstração da funcionalidade em questão;

16.8.3 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

16.8.4 A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

16.8.5 Concluído a Prova de Conceito, a Comissão emitirá o ‘Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da Solução’, que será encaminhada ao Pregoeiro, a fim de que se possibilite a continuidade dos trâmites do presente processo licitatório.

16.8.6 O prazo de emissão do termo será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da demonstração das características dos aplicativos pela licitante, que será publicada no site oficial.

16.8.7 A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da ‘Sessão Pública da Prova de Conceito’ será automaticamente desclassificada.

16.8.8 Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do ‘Termo de Referência’ conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

16.8.9 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias.

16.8.10 Os aplicativos oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão obrigatoriamente no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada aplicativo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação.

16.8.11 Os 05% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

16.9 COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

16.9.1 A avaliação da Prova de Conceito (POC) será realizada por uma comissão designada pela administração pública, composta por servidores com conhecimento técnico na área objeto da contratação.

16.9.2 A comissão terá a responsabilidade de verificar se a solução apresentada atende integralmente aos requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, podendo solicitar esclarecimentos, demonstrações adicionais ou documentações complementares que julgar necessárias para a devida análise. O resultado da avaliação será formalizado em relatório técnico conclusivo, que integrará o processo de contratação.

**16.10 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.11 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16.12 Forma de contratação.

16.12.1 O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando que o objeto constitui solução integrada, composta por módulos e serviços interdependentes, cuja execução deverá ocorrer de forma conjunta e integrada.

16.13 Critério de julgamento e aceitabilidade de preços.

16.13.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, correspondente ao valor total da solução objeto da contratação, abrangendo todos os módulos, serviços e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.13.2 O valor global ofertado deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive licenciamento, hospedagem, armazenamento, implantação, migração/conversão, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, serviços técnicos e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

16.13.3 A proposta deverá manter a discriminação dos preços mensais, anuais e dos serviços técnicos constantes da planilha de composição, para fins de conferência, acompanhamento da execução, faturamento dos serviços efetivamente prestados e controle contratual, sem prejuízo de o julgamento ocorrer pelo valor global.

16.13.4 Justificativa para o não parcelamento: o objeto não será parcelado em itens ou lotes distintos, pois consiste em solução integrada de gestão pública municipal, composta por módulos interdependentes, base de dados compartilhada, integrações, migração/conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualizações legais e tecnológicas e serviços técnicos correlatos. A fragmentação entre diferentes fornecedores poderá gerar riscos de incompatibilidade, perda de integridade e rastreabilidade dos dados, falhas nas integrações, dificuldades de definição de responsabilidades, aumento do custo de gestão e fiscalização contratual e prejuízo à continuidade dos serviços públicos. A contratação de fornecedor único permite centralizar a responsabilidade técnica, assegurar a interoperabilidade entre os módulos, padronizar procedimentos, facilitar o suporte e a manutenção, reduzir interfaces contratuais e aproveitar os ganhos de escala. A solução integrada configura, portanto, conjunto funcional único, sendo o não parcelamento técnica e economicamente justificável, em consonância com o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso e com a hipótese em que a divisão possa comprometer o conjunto do objeto.

16.14 Exigências de habilitação.

16.14.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**16.15 Habilitação jurídica.**

16.15.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.15.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.15.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.15.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.15.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.15.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**16.16 Habilitação fiscal, social e trabalhista.**

16.16.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.16.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.16.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.16.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.16.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.16.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.16.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.16.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**16.17 Qualificação Econômico-Financeira**

16.17.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**16.18 Qualificação Técnica**

16.18.1 Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

**16.19 Documentação Complementar:**

16.19.1 A proponente vencedora deverá declarar, em documento único que:

16.19.1.1 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

16.19.1.2 Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

16.19.1.3 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;

16.19.1.4 A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Urubici ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

16.19.1.5 Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

16.19.1.6 Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

16.19.1.7 Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;

16.19.1.8 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).

## 16 Prova de Conceito – Avaliação de Conformidade da Solução

16.4 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, obrigatoriamente, submeter a solução ofertada a Prova de Conceito (POC), nos termos do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 29-A, inciso II, da Instrução Normativa nº TC-28/2021 do TCE/SC.

16.5 A POC destina-se exclusivamente à verificação da conformidade do objeto ofertado com as especificações deste Termo de Referência, para fins de aceitação da proposta, não constituindo critério de pontuação ou de julgamento.

16.6 A POC será realizada conforme o Anexo 2 – Checklist da Prova de Conceito, publicado com o Edital, que relaciona todos os requisitos a serem demonstrados, a classificação de cada um (eliminatório ou não eliminatório) e o critério de aprovação. Não serão exigidas demonstrações não previstas no Checklist.

16.7 A POC incluirá, obrigatoriamente, a demonstração das funcionalidades de remessa de dados ao TCE/SC, comprovando que o sistema gera os arquivos nos leiautes vigentes do e-Sfinge, aplica as regras de consistência divulgadas pelo Tribunal e atende ao disposto na IN TC-28/2021.

16.8 A sessão da POC terá início em data não inferior a 7 (sete) dias corridos contados da sessão pública que declarar a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, devendo data, horário e link de acesso ser divulgados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com acesso direto da Comissão ao ambiente da solução ofertada, hospedado em nuvem, não sendo exigido o deslocamento de equipe técnica da licitante até o Município, salvo exceção devidamente justificada.

16.9 A POC será realizada em sessão pública, exclusivamente de forma remota, por videoconferência em plataforma disponibilizada pela Administração, com acesso da Comissão ao ambiente da solução hospedado em nuvem, sendo a infraestrutura de demonstração de responsabilidade da licitante.

16.10 A sessão de prova de conceito será gravada integralmente em áudio e vídeo pela Administração, constituindo a gravação oficial o registro válido da sessão.

16.11 A gravação oficial será juntada aos autos do processo e disponibilizada a qualquer licitante que a solicitar, no prazo de até 1 (um) dia útil contado da solicitação e antes do término do prazo para manifestação da intenção de recorrer, ressalvadas apenas as informações protegidas por sigilo legal, mediante decisão fundamentada.

16.12 Poderá acompanhar a sessão um representante de cada licitante, vedada sua manifestação durante a demonstração, assegurado o registro de apontamentos por escrito, que serão juntados aos autos.

16.12.1 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;

16.13 Rito:

16.13.1 A licitante lerá cada requisito do Checklist, na ordem em que nele aparece, e demonstrará a funcionalidade correspondente.

16.13.2 A Comissão registrará, para cada requisito, "Atende" ou "Não atende", com observação objetiva quando houver não atendimento.

16.13.3 A Comissão poderá formular perguntas exclusivamente para esclarecer a demonstração de requisito constante do Checklist.

16.14 Critério de aprovação: a solução será aprovada se demonstrar:

16.14.1 100% dos requisitos classificados como eliminatórios no Checklist, incluídos todos os requisitos de remessa ao e-Sfinge e as características gerais da aplicação;

16.14.2 no mínimo 95% dos requisitos não eliminatórios de cada módulo.

16.15 Os requisitos não eliminatórios não demonstrados deverão ser disponibilizados até a data de disponibilização do respectivo módulo prevista no cronograma do item 5.2, sob pena das sanções contratuais.

16.16 A Comissão Especial, designada pela autoridade competente e composta por servidores com conhecimento técnico das áreas avaliadas, emitirá Termo de Aceite ou de Recusa da Solução, fundamentado no Checklist preenchido, em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da POC, publicado no sistema eletrônico.

16.17 A licitante que não comparecer à sessão ou não for aprovada terá a proposta desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte, observada a ordem de classificação, para nova POC nas mesmas condições.

16.18 Em caso de impossibilidade técnica alheia à licitante superior a 30 (trinta) minutos, a sessão será suspensa e retomada no dia útil seguinte.

**16.19 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

16.20 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.20.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

16.21 Forma de contratação.

16.21.1 O regime de execução será por empreitada por preço global, considerando que o objeto constitui solução integrada, composta por módulos e serviços interdependentes, cuja execução deverá ocorrer de forma conjunta e integrada.

16.22 Critério de julgamento e aceitabilidade de preços.

16.22.1 O critério de julgamento será o de **menor preço global**, correspondente ao valor total da solução objeto da contratação, abrangendo todos os módulos, serviços e demais obrigações previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

16.22.2 O valor global ofertado deverá compreender todos os custos necessários à execução integral do objeto, inclusive licenciamento, hospedagem, armazenamento, implantação, migração/conversão, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualizações, serviços técnicos e demais obrigações previstas no Termo de Referência.

16.22.3 A proposta deverá manter a discriminação dos preços mensais, anuais e dos serviços técnicos constantes da planilha de composição, para fins de conferência, acompanhamento da execução, faturamento dos serviços efetivamente prestados e controle contratual, sem prejuízo de o julgamento ocorrer pelo valor global.

16.22.4 Justificativa para o não parcelamento: o objeto não será parcelado em itens ou lotes distintos, pois consiste em solução integrada de gestão pública municipal, composta por módulos interdependentes, base de dados compartilhada, integrações, migração/conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte, manutenção, atualizações legais e tecnológicas e serviços técnicos correlatos. A fragmentação entre diferentes fornecedores poderá gerar riscos de incompatibilidade, perda de integridade e rastreabilidade dos dados, falhas nas integrações, dificuldades de definição de responsabilidades, aumento do custo de gestão e fiscalização contratual e prejuízo à continuidade dos serviços públicos. A contratação de fornecedor único permite centralizar a responsabilidade técnica, assegurar a interoperabilidade entre os módulos, padronizar procedimentos, facilitar o suporte e a manutenção, reduzir interfaces contratuais e aproveitar os ganhos de escala. A solução integrada configura, portanto, conjunto funcional único, sendo o não parcelamento técnica e economicamente justificável, em consonância com o princípio do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso e com a hipótese em que a divisão possa comprometer o conjunto do objeto.

16.23 Exigências de habilitação.

16.23.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.24 Habilitação jurídica.

16.24.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.24.2 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.24.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

16.24.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.24.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.24.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.25 Habilitação fiscal, social e trabalhista.

16.25.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

16.25.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.25.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.25.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

16.25.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.25.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.25.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.25.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.26 Qualificação Econômico-Financeira

16.26.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

16.27 Qualificação Técnica

16.27.1 Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

16.28 Documentação Complementar:

16.28.1 A proponente vencedora deverá declarar, em documento único que:

16.28.1.1 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

16.28.1.2 Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

16.28.1.3 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;

16.28.1.4 A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Urubici ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

16.28.1.5 Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

16.28.1.6 Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

16.28.1.7 Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, 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;

16.28.1.8 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).

## 17 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

17.3 Levantamento de mercado e metodologia da estimativa

17.3.1 O levantamento de mercado foi realizado com base na planilha de pesquisa de preços anexa a este Termo de Referência, que reúne referências de preços praticados em contratações públicas e na

contratação atualmente utilizada pelo Município, para objetos de natureza semelhante e com características compatíveis com a solução pretendida.

17.3.2 Foram consideradas, conforme registros constantes da planilha, as seguintes fontes de referência: (i) documento/anexo identificado como BETHA; (ii) contratação publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP do Município de Galvão/SC, Pregão Eletrônico nº 97/2026, PNCP nº 83009902000116-1-000030/2026; (iii) contratação do Município de Novo Horizonte/SC, Pregão Eletrônico nº 013/2026, disponível no Portal de Compras Públicas; (iv) contratação publicada no PNCP do Município de São João do Oeste/SC, Pregão Eletrônico nº 65/2026, PNCP nº 80911936000103-1-000076/2026; e (v) contratação atualmente utilizada pelo Município de Urubici/SC, referente à Dispensa de Licitação nº 107/2025, utilizada como parâmetro de comparação da realidade contratual local.

17.3.3 Para a formação dos preços referenciais, foram considerados os valores dos módulos e serviços efetivamente comparáveis ao objeto pretendido. Para cada item, foi utilizada a média aritmética simples dos preços mensais disponíveis nas fontes pesquisadas, desconsiderando-se as fontes que não apresentaram preço para o respectivo item. Nos serviços técnicos, a média foi apurada a partir dos valores unitários encontrados nas fontes pesquisadas e aplicada aos quantitativos previstos para a contratação. Os valores anuais dos serviços continuados foram obtidos pela multiplicação do valor mensal referencial por 12 meses.

17.3.4 A metodologia adotada busca refletir as condições efetivamente observadas no mercado para soluções integradas de gestão pública em ambiente de computação em nuvem, considerando a similaridade dos módulos, dos serviços de implantação, migração, treinamento, suporte e das horas técnicas. Os documentos e links utilizados como suporte à pesquisa permanecem registrados na planilha anexa, assegurando a rastreabilidade da formação dos preços.

17.4 Resultado da pesquisa de preços

17.4.1 Com base na metodologia acima, a estimativa de custos da contratação é de R$ 663.827,64 (seiscentos e sessenta e três mil, oitocentos e vinte e sete reais e sessenta e quatro centavos), para o período estimado de 12 (doze) meses, compreendendo os serviços continuados de disponibilização/licenciamento da solução e os serviços técnicos de implantação, migração, treinamento e atendimento sob demanda.

17.5 A composição estimada é a seguinte:

17.5.1 Serviços continuados – Prefeitura Municipal: R$ 302.629,56/ano;

17.5.2 Serviços continuados – Fundo Municipal de Saúde: R$ 63.575,88/ano;

17.5.3 Serviços continuados – Assistência Social: R$ 26.866,32/ano;

17.5.4 Serviços continuados – FIA: R$ 20.850,24/ano;

17.5.5 Serviços continuados – Câmara Municipal: R$ 50.281,56/ano;

17.5.6 Serviços técnicos – Prefeitura Municipal: R$ 141.640,44;

17.5.7 Serviços técnicos – Câmara Municipal: R$ 57.984,10.

17.5.7.1 O subtotal dos serviços continuados corresponde a R$ 464.203,56, enquanto os serviços técnicos correspondem a R$ 199.624,54, resultando no valor global estimado de R$ R$ 663.828,10.

17.5.7.2 Caso a atual fornecedora do sistema seja mantida, ficarão suprimidos os custos de implantação e de migração, exceto os relativos a novas funcionalidades, permanecendo apenas os custos de treinamento de novos usuários.

17.6 Quadro-resumo da estimativa

17.6.1 Os valores unitários e a memória de cálculo detalhada permanecem discriminados na planilha de pesquisa de preços anexa, que integra este Termo de Referência para todos os fins. O valor global estimado servirá como referência para o julgamento da proposta pelo critério de menor preço global, observadas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

17.6.2 A estimativa foi elaborada de forma crítica, considerando a compatibilidade das fontes com as especificações e quantitativos do objeto, bem como a necessidade de preservação da economicidade, da competitividade e da adequada execução da solução integrada.

17.6.3 No levantamento de mercado, foram consideradas, em termos de solução, as alternativas de (a) contratação separada de sistemas por área ou módulo; (b) adoção de infraestrutura e sistemas instalados localmente, sob responsabilidade direta da Administração; e (c) contratação de solução integrada em ambiente de computação em nuvem (SaaS), com módulos interoperáveis e serviços associados. Considerando as características e necessidades descritas neste Termo de Referência, especialmente a integração das informações, base de dados compartilhada, continuidade operacional, atualizações legais e tecnológicas, suporte especializado, segurança, backup e redução da dependência de infraestrutura local, a solução integrada em nuvem é a que melhor se compatibiliza com a necessidade administrativa identificada. A análise também considerou referências de contratações públicas recentes de objeto semelhante, demonstrando a existência de oferta de mercado para esse modelo de contratação.

## 18 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

18.3.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo a disponibilização da solução informatizada em ambiente de computação em nuvem, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

18.3.2 Considerando que o objeto compreende serviços de natureza contínua, necessários à manutenção e ao funcionamento permanente da solução de gestão pública municipal, a vigência contratual poderá ser **prorrogada sucessivamente**, desde que observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da vantajosidade para a Administração, existência de disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de execução e dos preços contratados.

18.3.3 As eventuais prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observado o disposto na legislação vigente e desde que haja manifestação de interesse da Administração e do contratado, quando cabível, dentro do prazo de vigência contratual.

18.3.4 A prorrogação da vigência não será automática, ficando condicionada à avaliação da Administração quanto à necessidade e à continuidade do objeto, à manutenção da vantajosidade da contratação, à regularidade do contratado e ao cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

~~18.1.5 A execução dos serviços de implantação, conversão, migração, parametrização e treinamento observará os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida no item 19.1.~~

18.3.5 A execução dos serviços de implantação, conversão, migração, parametrização e treinamento observará os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme o cronograma do item 5.2, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida no item 18.1.1.

18.3.6 O contrato deverá conter previsão de reajustamento dos preços, observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, na forma da legislação aplicável e conforme índice e demais condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

## 19 SANÇOES

19.3 As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

~~Urubici, 25 de setembro de 2026~~

~~Urubici, 06 de outubro de 2026~~

~~Urubici, 15 de outubro de 2026~~

Urubici, 20 de outubro de 2026

**André Luiz Zimmer**

**Secretário de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento Econômico**

## ANEXO II

## PROPOSTA DE PREÇO

### 1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: _____

Nome Fantasia_____

Endereço: _____

Bairro: _____Município:_____

Estado: _____CEP:_____

Fone: _____

E-mail: _____

Inscrição Estadual: _____

Inscrição Municipal_____

### 2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

| ITEM | Descrição | Quantidade | Unidade | Marca | Preço Unitário | Preço total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **01** | xxxxxxxxxxxx | xx | xxx | xxxx | xxxxxx | xxxxx |
| **02** | xxxxxxxxxxx | xx | xxxx | xxxx | xxxxx | xxxxx |

Prazo de validade da proposta: 60 dias

Prazo de entrega:

### 3. DECLARAÇÃO:

**ANEXO III**

## DADOS BANCÁRIOS E DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

### 1. DADOS BANCÁRIOS:

| |
|---|
| NOME DO BANCO (PREFERENCIALMENTE BANCO DO BRASIL): |
| |
| CIDADE: |
| |
| Nº. DA AGÊNCIA: |
| |
| N° DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA: |
| |

### 2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

| |
|---|
| NOME COMPLETO: |
| |
| CARGO OU FUNÇÃO: |
| |
| IDENTIDADE Nº. : |
| |
| CPF/MF Nº.: |
| |

**ANEXO IV**

**PROCURAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO COMPLETO>, por meio de <NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL, RG, CPF E QUALIFICAÇÃO NA EMPRESA>, constitui como suficiente PROCURADOR o Sr. <NOME COMPLETO, RG, CPF>, outorgando-lhe poderes gerais para representar a referida empresa na Licitação <MODALIDADE, NÚMERO/ANO>, outorgando ainda poderes específicos para efetuar lances, interpor recursos, assinar contratos e praticar todos os demais atos necessários a este procedimento licitatório.

<Cidade/Estado>, <Dia> de <Mês> de 2026.

_____

<nome completo do representante legal e qualificação na empresa>

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>, CNPJ nº <NÚMERO CNPJ>, sediada em <ENDEREÇO COMERCIAL>, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

Urubici/SC, <DIA> de <MÊS> de 2026

_____

Assinatura do representante legal da empresa Carimbo da empresa

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DO MENOR**

Declaro que a empresa inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal Sr.(a) (inserir nome) portador(a) da Carteira de Identidade nº CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Urubici/SC, _____de _____de 2026.

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO**

A Empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número) por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) (inserir nome), portador (a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público ou dirigente do poder executivo do Município de Urubici, Fundos e/ou Fundações municipais, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

_____, _____de _____de 2026.

_____
Nome e Assinatura do Representante L

## ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Razão social da Empresa) ....., inscrita no CNPJ sob o nº..... , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... do CPF nº..... DECLARA sob as sanções Administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como [Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte], nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades deste ser:
( ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R$ 360.000,00 e igual ou inferior a R$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização da licitação, a empresa não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

_____, _____de _____de 2026.

_____

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

Observações:
• Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2006;• A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/06**
**(Obrigatória para MEI – Microempreendedores Individuais)**

A empresa [nome/Razão social], inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], localizada [rua, cidade, Estado], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempreendedor Individual, nos termos do art. 18-A, § 1º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídas pela referida lei, por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades disto, ser: MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – Empresário individual que se enquadra na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo.

_____, _____de_____de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO XI**

**MINUTA CONTRATO Nº XXXXX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE URUBICI, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, Urubici, SC, inscrito no CNPJ sob o nº 82.843.582/0001-32, neste ato representado pelo Prefeito, senhor Leandro de Souza Correa, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 073.621.569-79, residente e domiciliado no Município Urubici, SC, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e a empresa xxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, com sede na xxxxxxxx Bairro xxxxx, cidade xxxxxx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo seu representante legal, xxxxxx, portador do RG sob o nº xxxxxxx inscrito no CPF sob o nº xxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 101/2026, que reger-se-á pelas normas da Lei Federal n° 14.133/21 e legislações complementares, pelas cláusulas estabelecidas no respectivo edital, bem como pelas cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada de gestão pública municipal, em ambiente de computação em nuvem (Software as a Service – SaaS), compreendendo o licenciamento de uso de sistema informatizado, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados,parametrização, integração entre módulos, treinamento de usuários, suporte técnico especializado,
manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva e preventiva, atualizações legais tecnológicas, hospedagem da solução, armazenamento das bases de dados e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da plataforma, visando atender às necessidades dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Urubici/SC.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

2.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Urubici/SC Fundos e Câmara Municipal, de forma remota ou presencial, conforme a demanda e necessidade do Município.

2.2. Caso a atual fornecedora do sistema seja mantida, ficarão suprimidos os custos de implantação e de migração, exceto os relativos a novas funcionalidades, permanecendo apenas os custos de treinamento de novos usuários.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto, o valor conforme a seguir:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. O Município efetuará o pagamento do valor, em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos produtos, por meio de ordem bancária, creditado na conta corrente da contratada, mediante o Termo de Recebimento, assinado pelo responsável pelo recebimento do bem, produto, ou serviço e apresentação da correspondente nota fiscal/fatura.

4.2. Na Nota Fiscal deverá constar PREFEITURA MUNICIPAL DE URUBICI/SC, Praça Francisco Pereira de Souza, 53, C.N.P.J. 82.843.582/0001-32 números do Processo, da autorização de fornecimento, descrição do objeto, número do Banco e da conta corrente da empresa, para a efetivação do pagamento.

4.3. Quando houver no pedido de fornecimento, mais de uma fonte de recursos deverá ser emitida uma nota fiscal para cada nota de empenho, respectivamente.

4.4. Não será efetuado qualquer pagamento à licitante vencedora enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4.5. O Município pagará a Nota Fiscal / Fatura somente à licitante vencedora, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

4.6. O Município somente liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

4.7. Para efeito de pagamento, será observado o que estabelecem as legislações vigentes quanto aos procedimentos de retenção, recolhimento e fiscalização.

4.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus ao Município.

**CLAÚSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

5.1. As despesas oriundas do contrato correrão por conta das dotações vinculadas ao Orçamento:

Prefeitura:
24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.501.7000.0000 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

Educação:
108 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.0108 - RECURSOS DE IMPOSTOS -EDUCAÇÃO - 25%

Saúde:
2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0109 - RECURSOS DE IMPOSTOS - SAUDE- 15%

Assistência Social:
3 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080 - RECURSOS ORDINARIOS -ORCAMENTOS MUNICIPAIS

Câmara de Vereadores:
7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.0080

**CLAÚSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES**

6.1. O CONTRATADO responderá pela solidez, segurança e perfeição dos bens nos termos do Código Civil Brasileiro, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante a entrega ou deles decorrentes.

6.2. Caberá ao CONTRATADO:

6.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de refência e dital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

6.2.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, Bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.4 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.2.5 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

6.2.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais da execução do objeto contratual.

6.2.7 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.

6.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

6.2.9 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.2.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

6.2.12 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

6.2.13 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

6.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo os locais de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.2.15 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.

6.2.16 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.

6.3 Caberá à CONTRATANTE, São obrigações do Contratante:

6.3.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.3.3 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;

6.3.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.3.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

6.3.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.3.7 Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.3.8 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.

6.3.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.3.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

6.3.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um

ano contado da data do orçamento estimado.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, de acordo com o IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 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).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA**

8.1. A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento da solução informatizada durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela correção de falhas, erros, defeitos ou inconsistências identificadas na solução, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, observados os níveis de serviço (SLA) estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. A garantia compreenderá todos os módulos, funcionalidades, integrações, serviços e componentes da solução disponibilizados pela Contratada, incluindo as atividades de implantação, parametrização, conversão e migração de dados, bem como as atualizações legais e tecnológicas necessárias ao adequado funcionamento do sistema.

8.3. As correções decorrentes de erros ou falhas de funcionamento da solução deverão ser realizadas pela Contratada dentro dos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade e atendimento definidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

8.4. Durante o período de garantia, a Contratada deverá prestar suporte técnico especializado, realizar manutenção corretiva e adotar as medidas necessárias para

restabelecer o funcionamento adequado da solução, sempre que constatada falha de sua responsabilidade.

8.5. A garantia não poderá implicar cobrança adicional à Contratante para correção de erros, falhas ou defeitos inerentes à solução contratada, ressalvadas as situações decorrentes de uso indevido, alterações realizadas por terceiros não autorizados ou outras hipóteses devidamente comprovadas como de responsabilidade da Contratante.

8.6. A Contratada deverá assegurar a integridade, consistência, disponibilidade e segurança dos dados armazenados na solução, adotando as medidas necessárias para evitar perda, corrupção ou indisponibilidade das informações, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.7. As obrigações de garantia e suporte permanecerão vigentes durante todo o período de execução contratual, inclusive durante eventuais prorrogações, enquanto a solução permanecer em utilização pelo Município.

8.8. O atendimento das ocorrências deverá observar os prazos definidos neste Termo de Referência para suporte técnico e manutenção, conforme o nível de criticidade da ocorrência.

**CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, o contratado que:

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato,

sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens acima “9.1.1”, “9.1.2” e “9.1.3” deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas subitem acima “9.1.5”, “9.1.6”, “9.1.7” e “9.1.8” deste Contrato, bem como nos subitens “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4 Multa:

9.2.4.1 Moratória de 15% (quinze por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.4.2 O atraso superior a 30 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 n. 14.133, de 2021.

9.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas nos subitens “9.1.5” a “9.1.8” do item 9.1, de 15 % a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.4Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no subitem “9.1.3” do item 9.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.5 Para infração descrita no subitem “9.1.2” do item 9.1, a multa será de 0,5 % a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.6 Para infrações descritas na subitem “9.1.4” do item 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.2.4.7Para a infração descrita na subitem “9.1.1” do item 9.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

9.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda

desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

9.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
9.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
9.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
9.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante;
9.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. A fiscalização da presente contrato ficará a cargo do servidor(a) abaixo mencionado.

10.1.1. Será fiscal do Contrato Sr. Marcelo Criatian Prestes, Matrícula N° 6030, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO**

11.1. A gestão do presente contrato ficará a cargo do servidor(a) abaixo mencionado:

11.1.1 Será gestor do Contrato a Sra. Lilian Silva de Oliveira Zeeberg, Matrícula N° 5677, que exercerá a que exercerá a Gestão do Contrato.;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

12.1. Qualquer tipo de comunicação por parte da CONTRATADA deverá ser encaminhada por meio digital através de protocolo pelo site https://urubici.1doc.com.br/?pg=estrutura/usuarios&erros=0 (realizar login no site da 1DOC, escolher o assunto desejado, anexar documentos se necessário e finalizar protocolo).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, abrangendo a disponibilização da solução informatizada em ambiente de computação em nuvem, bem como os serviços de implantação, conversão e migração de dados, parametrização, integração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, hospedagem e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

13.2.Considerando que o objeto compreende serviços de natureza contínua, necessários à manutenção e ao funcionamento permanente da solução de gestão pública municipal, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à demonstração da vantajosidade para a Administração, existência de disponibilidade orçamentária e manutenção das condições de execução e dos preços contratados.

13.3.As eventuais prorrogações deverão ser formalizadas mediante termo aditivo, observado o disposto na legislação vigente e desde que haja manifestação de

interesse da Administração e do contratado, quando cabível, dentro do prazo de vigência contratual.

13.4. A prorrogação da vigência não será automática, ficando condicionada à avaliação da Administração quanto à necessidade e à continuidade do objeto, à manutenção da vantajosidade da contratação, à regularidade do contratado e ao cumprimento satisfatório das obrigações contratuais.

~~13.5. A execução dos serviços de implantação, conversão, migração, parametrização e treinamento observará os prazos específicos estabelecidos item 19.1. do termo de referencia, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida.~~

13.5A execução dos serviços de implantação, conversão, migração, parametrização e treinamento observará os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme o cronograma do item 5.2, sem prejuízo da vigência contratual estabelecida no item 18.1.1.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

c. O contrato poderá 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.5.1.Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

i. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

ii. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

iii. Indenizações e multas.

14.7. 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 n.º 14.133, de 2021).

14.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. ica eleito o Foro da Comarca de Urubici, Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser solucionadas administrativamente entre as partes, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) CONTRATADO(a), para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 14.133/2021, que regem a presente contratação pública.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal n° 14.133/21 e demais normas aplicáveis. E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento.

Urubici-SC, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

André Luiz Zimmer
Secretário de Planejamento, Fazenda e Desenvolvimento Econômico

XXXXXX
FORNECEDOR