

**EDITAL DE LICITAÇÃO****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
Nº027/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO 078/2022**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

O **MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO**, mediante a Pregoeiro designado pela **Portaria Municipal 002/2022** de 03/01/2022, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09:00 horas do dia 15 de setembro do ano de 2022**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, o Decreto Municipal nº 020/2009, bem como, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes das Leis 8.666/93, 9.784/99 e suas modificações. Comunica, também, que o supracitado certame licitatório destina-se ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição**.

I - DO OBJETO:

- 1.1. O objeto deste certame é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO ANEXO I DO EDITAL.**



- 1.2. Por questões de compatibilidade, integração e intercomunicação, a licença de uso de todos os módulos do sistema dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, desde que compatíveis entre si e atendam às exigências Editalícias.
- 1.3. Para cada sistema licitado deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste no cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, quando couber.
- 1.4. Os módulos ou sistemas deverão permitir a integração de dados, automaticamente ou por meio de arquivos de intercâmbio de informações, e em especial:
 - a) Folha de Pagamento com o sistema de Contabilidade Pública.
 - b) Planejamento com o sistema de Contabilidade Pública.
 - c) Compras e Licitações com o sistema de Contabilidade Pública.
 - d) Tributação com Portal do Cidadão, Gestão do ISS e Controle de Emissão de NFS-e.
 - e) Tributação com protocolo.
- 1.5. As quantidades constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO I**) são estimativas conforme a Proposta, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

II – DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação.
- 2.2. A empresa interessada deverá realizar visita técnica, através de seu representante legal ou funcionário com formação superior em Tecnologia da Informática, **até o dia 13/09/2022 (dois dias úteis antes da abertura), mediante agendamento prévio com a Prefeitura Municipal, e que atendam os requisitos estabelecidos neste Edital.**
 - 2.2.1 O agendamento técnico deverá ser realizado junto ao Departamento de T.I do Município através do Telefone: (65) 3343-1105.
 - 2.2.2 Concluída a visita técnica será emitido em favor da licitante, o atestado de visita técnica, que deverá ser anexado junto ao Credenciamento.
 - 2.2.3 Serão indicados servidores que detém conhecimento sobre a matéria, para acompanhar a visita técnica. A participação neste pregão implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes do presente Edital e dos seus Anexos.
 - 2.2.4 A visita técnica se faz necessária, pois seu objetivo é dar a Prefeitura Municipal de Arenópolis certeza e a comprovação de que os licitantes interessados



conheçam integralmente o objeto da licitação e, via de conseqüências, que suas propostas de preços reflitam com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Prefeitura Municipal de possíveis inexecuções contratuais.

2.2.5 **Dos preceitos Legais para a exigência da visita técnica:**

Salientamos que o objeto do presente edital, trata-se de locação de softwares e prestação de serviços de implantação, manutenção e capacitação de usuários. Tais serviços direcionados a toda estrutura administrativa do Executivo e do Legislativo, assim se faz necessário que empresas interessadas na participação do certame, possam conhecer todas as rotinas pertinentes a realização das tarefas diárias, prestações de contas aos órgãos fiscalizadores, suporte e técnico aos sistemas, estrutura da rede e internet, verificação do servidor de dados que comportará sistemas a serem implantados, análise dos setores e estações a serem realizados os serviços. E por fim, tanto a Prefeitura quanto a Câmara Municipal de Arenópolis, prezam pelo atendimento na íntegra da agenda de obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, desta forma, a empresa interessada deve verificar todas as situações necessárias ao atendimento deste Município, com intuito de cumprir todas as rotinas futuras cabíveis.

“Portanto, a finalidade da introdução da fase de vistoria prévia no edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do objeto, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto” -
Acórdão nº 4.968/2011 – Segunda Câmara.

Diante do exposto, o TCU admite, que a visita técnica deve ser exigida como critério de habilitação. A exigência é legítima quando essencial para o cumprimento adequado das obrigações contratuais. De acordo com o especialista Renato Geraldo Mendes:

“A determinação constitucional é no sentido de que as exigências técnicas sejam calibradas pelo objeto (ou pelas obrigações a serem executadas). A solução tem de seguir essa lógica necessária. Portanto, a solução variará de acordo com a complexidade da obrigação (objeto).

(...)

Por outro lado, sendo as condições locais relevantes, poderá a Administração impor a condição de realização da vistoria como um dever, cujo não cumprimento acarretará a inabilitação do licitante”.

Por fim, a visita técnica é fundamental. Onde o objetivo da mesma estará devidamente justificado como prevê o TCU.



“O princípio da eficiência exige que atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”.

- 2.3. Somente será admitida a participação neste certame de licitantes que devidamente atendam às exigências do edital e seus anexos, que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado.
- 2.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
- a) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.
 - b) Que se encontrem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - c) Estrangeiras que não funcionem no País;
 - d) Empresas, que por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta Prefeitura, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
 - e) Empresas de propriedade de servidor público ou agente político ou de parentes até o terceiro grau de servidor que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, sendo que são considerados como servidor público detentor de poder de influência, todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
 - f) Empresas do mesmo grupo econômico ou com sócio administrador em comum;
 - g) Empresas que não possuam o conjunto completo dos produtos e serviços objeto desta Licitação e não atendam as demais características do presente Edital e Anexos.
 - h) Empresas que não atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, de atendimento e suporte técnico, integrações dos sistemas e demais exigências.
 - i) **Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;**
- 2.5. Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta de preços;
- 2.6. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:
- 2.6.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União.
 - 2.6.2 Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União.
 - 2.6.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça.



III - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

- 3.1. Os preços registrados por força deste processo terão validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da Ata de Registro de Preços.

IV – DO CREDENCIAMENTO

4.1. **TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DEDOCUMENTOS.**

- 4.2. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes e credenciamento do representante legal da licitante, o mesmo deverá entregar os documentos relativos ao credenciamento, no momento de abertura do certame ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

- 4.2.1. *O não credenciamento de representante legal ou do procurador na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante*, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

- 4.3. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

- 4.4. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

- 4.5. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

- 4.6. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto a Pregoeira por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

- 4.6.1. No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (**proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.**), deverão ser apresentados:

- a) **Cópia da carteira de identidade do representante** ou outro documento de identificação com foto.
- b) Instrumento de constituição da sociedade empresária (**Contrato Social** ou estatuto), o qual deverá constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.



c) Cópia autenticada do documento de identidade e CPF dos sócios.

4.6.2. No caso da empresa ser representada por mandatário, o mesmo deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cópia da carteira de identidade do representante ou outro documento de identificação com foto.
- b) Procuração Pública ou particular, sendo esta com firma reconhecida, ou;
- c) **TERMO DE CREDENCIAMENTO** específico, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, com firma reconhecida, acompanhado de cópia do Contrato Social (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme do (**Anexo IV**).

4.7. Após o credenciamento, os interessados ou seus representantes deverão apresentar uma declaração modelo no (**Anexo V**), fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**. O cumprimento dessa exigência é pré-requisito para participação no certame.

4.7.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverá remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

4.8. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Iguamente, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

4.9. **Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO de representante poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.**

4.10. No caso de **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar:

4.10.1. **REQUERIMENTO**, assinado por representante/sócio da empresa, solicitando valer-se do tratamento diferenciado concedido a microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº. 123/2006 (**Anexo IX**);

4.10.2. Juntamente com o requerimento solicitado no item anterior, no caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as quais queiram participar do certame beneficiando-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, deverão apresentar, **CERTIDÃO (atualizada) emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno**



Porte na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

4.10.3. A não apresentação da CERTIDÃO citada no item anterior, pelo licitante que queira beneficiar-se do sistema diferenciado elencado na Lei Complementar nº. 123 de 14 de Dezembro de 2006, no momento do credenciamento, acarretará a preclusão automática desse direito nas demais fases do processo licitatório, não podendo ser invocado posteriormente.

Obs: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções prevista no item 22.1 deste edital.

4.11. Com exceção das **Microempresas** e **Empresas de Pequeno Porte** beneficiadas pelo regime diferenciado da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, as demais deverão apresentar declaração de que a empresa atende plenamente os **requisitos de habilitação** exigidos neste Edital. Modelo no **(Anexo V)**;

V - DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

5.1. O encerramento de entrega dos envelopes de proposta de preços e documentos, relativos a este Pregão para Registro de Preços dar-se-á às **09:00 horas no dia 15 de Setembro de 2022**, iniciando-se, imediatamente, a abertura do **envelope de nº 01**, com as propostas, **havendo uma tolerância máxima de 10 (dez) minutos**.

5.2. A documentação de habilitação deve constar no envelope 02, fechado, lacrado de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo e identificado obedecendo o seguinte padrão:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS - MT
PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
Data e hora da abertura: ____/____/2022 as ____:____ HORAS
Razão Social:
Endereço completo da licitante:
CNPJ: INSC. EST.:
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS - MT
PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022
Data e hora da abertura: ____/____/2022 as ____:____ HORAS
Razão Social:
Endereço completo da licitante:
CNPJ: INSC. EST.:
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO



- 5.3. Os **envelopes nº 01** – Proposta de Preços e **nº 02** - Documentações deverão ser entregues na **Avenida Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Arenópolis –MT, CEP: 78.420-000, até às 08:00 horas no dia 09 de Setembro 2022.**

VI - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE DAS PROPOSTAS)

- 6.1. A proposta de preço deve, obrigatoriamente, preencher os seguintes requisitos e atender aos padrões abaixo estabelecidos:
- 6.1.1. A proposta só será aceita datilografada ou digitada, em uma (01) via, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, entregues no local, dia e hora preestabelecidos no Edital, contendo a identificação da empresa, endereço, telefone, número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, rubricadas todas as folhas pelo representante legal e assinada a última, sobre carimbo com nome, identidade ou CPF, devendo estar em papel timbrado da empresa com carimbo e CNPJ, conforme modelo (**Anexo VIII**).
- 6.1.2. Conter especificação clara e sucinta do objeto a ser oferecido, com indicação da marca/nome da empresa, razão ou denominação social e endereços completos.
- 6.1.3. Os preços propostos deverão ser expressos em Real (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.
- 6.1.4. Indicar a marca dos produtos cotados.
- 6.1.5. No preço proposto e nos lances que oferecer, já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;
- 6.1.6. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da proposta. Caso a proposta de preço apresentada não contenha prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- 6.1.7. O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.1.8. Na hipótese de serem apresentadas propostas sem a assinatura, estando presente o representante legal na sessão de abertura, a falta da assinatura poderá ser sanada pelo mesmo, até a etapa de cadastramento de propostas.



- 6.1.9. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação.
- 6.2. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento é por **VALOR GLOBAL DO LOTE**, os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.
- 6.3. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso;
- 6.4. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.
- 6.5. O envelope contendo a proposta deverá estar completamente fechado, lacrado de maneira a preservar o sigilo de seu conteúdo e identificado de acordo com item 5.2.

VII - DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 7.1. O presente certame licitatório, destinado ao registro de preços, não obriga a prefeitura Municipal de Arenópolis-MT a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição de determinados itens, ficando assegurado ao detentor do registro à preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
- 7.2. Os interessados em participar deste Pregão poderão examinar e adquirir o respectivo edital na Prefeitura Municipal.

VIII - DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO)

- 8.1. Da habilitação: Para fins de participação no presente certame, será exigida a apresentação dos seguintes documentos:
- 8.1.1. **Habilitação Jurídica (art. 28 da Lei 8.666/93): Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.**
- a) **Requerimento de empresário individual**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, **estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de eleição de seus administradores; (Deverá ser apresentado



todas as alterações ou a última alteração consolidada e devidamente autenticada).

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **cédula de identidade e CPF** de todos os sócios (cópia autenticada por cartório competente);

8.1.2. **Documentos relativos à regularidade fiscal**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) **Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) **Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**.

8.1.3. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

8.1.4. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos amenos de **60 (sessenta) dias de sua apresentação**.

8.1.5. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade serão inabilitados.

8.1.6. **Qualificação Técnica:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC, à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução. O(s) atestado(s) devem ser impressos(s) em papel timbrado do órgão contratante, conter CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa, conter os bens fornecidos e/ou serviços realizados e conter nome completo, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão.



- i. Os atestados deverão ser emitidos preferencialmente por órgão público fiscalizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;
 - ii. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.
 - iii. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
 - iv. Para fins de atendimento ao disposto neste item, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados referentes aos serviços compatíveis com o objeto licitado.
 - v. No que tange à capacidade técnica, haverá a possibilidade de promover o intercâmbio de experiência entre matriz e filial, visto que elas não representam pessoas jurídicas diferentes, mas sim estabelecimentos diversos, que pertencem à mesma pessoa jurídica. Portanto, a filial pode apresentar atestados de capacidade técnica em nome da matriz, e vice-versa.
- b) Declaração de disponibilidade de data center com capacidade de processamento e a locação dos sistemas ofertados. A estrutura de data center poderá ser própria ou contratada.
- c) Declaração do licitante do Sistema que atende integralmente o item 6.4 do Termo de Referência, quanto aos requisitos obrigatórios de atendimento e suporte técnico dos softwares. Haverá comprovação prática da existência das funções solicitadas, através do acesso a essas funcionalidades, durante o certame.
- d) Declaração que atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade, quanto ao processo de integração das informações de todos os módulos, quanto a padronização e indicando o prazo máximo para instalação, (**Anexo X**).
- e) Declaração expressa da empresa licitante (**Anexo XI**), de que os sistemas oferecidos são desenvolvidos pela proponente, possuindo irrestritos poderes para adequar os códigos-fonte e executáveis durante a execução contratual, seja para atendimento de necessidades específicas do órgão licitante, seja para atendimento da legislação federal e estadual, testados e em condições de implantação, cumprindo em sua totalidade, os requisitos funcionais constantes do Anexo I deste Edital.

8.1.7. **Outros documentos:**

- a) **Declaração** de que não possui em seu quadro de pessoal atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho



menores de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**CFB, Art.7º, inciso XXXIII, c/c a Lei nº 9.854/99**), conforme (**anexo VII**).

b) **Declaração** impressa em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a **inexistência de impedimento** legal para licitar ou contratar com a administração, conforme modelo sugerido no a (**Anexo VI**).

d) **ALVARÁ** de funcionamento do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.8. **Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancete ou balanço provisório, com indicação do número de registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram nos lançamentos. A comprovação da boa situação financeira da licitante a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial, e através da verificação dos índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e de Grau de Solvência (GS), de acordo com as fórmulas e condições abaixo:

a) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$ILC = \frac{AC}{PC}$		
AC = Ativo Circulante	PC = Passivo Circulante	
b) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$		
AC = Ativo Circulante	PC = Passivo Circulante	ELP = Exigível a Longo Prazo
RLP = Realizável a Longo Prazo		
c) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula:		
$GS = \frac{AT}{PC + ELP}$		
AT = Ativo Total	PC = Passivo Circulante	ELP = Exigível a Longo Prazo

- b) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 1420/2013 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma:
- vi. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
 - vii. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
 - viii. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



- c) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, (comprazo de expedição não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura do envelope).

IX – OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em fotocópias verso e anverso (quando for o caso), absolutamente legíveis, autenticadas por cartório Competente. Não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelho fac-símile.
- 9.2. A Pregoeira e Equipe de Apoio confirmarão a autenticidade dos documentos apresentados extraídos pela Internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

X - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO:

- 10.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 10.2. Durante os trabalhos, somente será permitida a manifestação, oral ou escrita, de pessoa devidamente credenciada pela empresa licitante.
- 10.3. O julgamento da licitação será pelo MENOR PREÇO POR LOTE.
- 10.4. Será classificada pela Pregoeira, a licitante que apresentar a proposta de MENOR PREÇO e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO.
- 10.4.1. Facultativamente poderá o Pregoeiro, com base nos princípios norteadores da administração pública e da licitação na modalidade de pregão, visando à economia, a livre concorrência e a ampliação da disputa entre os interessados, classificar todas as propostas subseqüentes que estiverem dentro das regras do presente edital, para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.
- 10.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.



- 10.6. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.
- 10.7. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.
- 10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.9. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 10.10. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.11. Após negociação, se houver, a Pregoeira examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.11.1. O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração ou por órgão oficial competente, ou, ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, quando houver, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.
- 10.11.2. Poderá o licitante que teve sua proposta desclassificada, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando planilha onde abranja os custos de produção, fornecedores, insumos e lucro da licitante.
- 10.12. Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.
- 10.13. Se a oferta não for exequível, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 10.13.1. Serão desclassificados as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas



que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

10.13.2. Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para execução do objeto; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.14. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.15. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% do valor estimado para a contratação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.16. Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do objeto cotado;

10.17. É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.



- 10.18. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.
- 10.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os serviços definidos no objeto deste edital e seus Anexos.
- 10.20. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.
- 10.21. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art.45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.
- 10.22. Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

XI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS

- 11.1. Até 05 (cinco) dias antes da data fixada, para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão presencial para registro de preços, sendo o prazo de resposta de 02 (dois) dias úteis.
- 11.2. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.
- 11.3. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



- 11.4. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 11.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados à autoridade superior.
- 11.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 11.8. Será registrado o menor preço global.
- 11.9. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 11.10. Colhidas às assinaturas a Pregoeira providenciará a imediata publicação da ata e se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

XII – DAS EVENTUAIS DEMONSTRAÇÕES

- 12.1. A Administração Municipal poderá solicitar do licitante classificado em primeiro lugar, DEMONSTRAÇÕES DOS MÓDULOS QUE COMPÕE O SISTEMA PARA A GESTÃO PÚBLICA, para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública.
- 12.2. Sendo necessária a demonstração, está se regerá pelos ditames abaixo:
 - 12.2.1. Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada, a empresa classificada em 1º lugar será convocada para submeter-se à Demonstração dos módulos que compõem a solução do Anexo I, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente da licitadora), perante Comissão de Avaliação Técnica a ser designada para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência.
 - 12.2.2. A eventual avaliação apenas do vencedor provisório justifica-se pelo princípio da celeridade que rege o procedimento na modalidade pregão, conforme legislação em vigor e possui respaldo legal estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.



- 12.2.3. Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 12.2.4. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica (Comissão de Avaliação Técnica), a ser designada pela Administração e composta por integrantes das áreas que serão atendidas pelo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.
- 12.2.5. Caso o sistema apresentado não atenda no mínimo 95% das funcionalidades (de cada módulo), a empresa será declarada desclassificada e será convocada a empresa em segundo lugar.
- 12.2.6. O roteiro de apresentação/avaliação dos requisitos seguirá a mesma ordem disposta no termo de referência, sendo primeiro observado os relacionados aos requisitos técnicos e posteriormente os modulares, na ordem em que se encontram no termo de referência.
- 12.2.7. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação; sim/não; atende/não atende. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta às questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
- 12.3. Deverão ser demonstrados ainda os canais de comunicação de atendimento e suporte técnico de demandas para auxílio na manutenção e funcionalidades do sistema.

XIII – DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses contado a partir da data da assinatura da respectiva Ata.
- 13.2. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.
- 13.3. A empresa convocada para assinar o contrato de prestação de serviços deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos.
- 13.4. Após assinatura do contrato a empresa contratada deverá realizar a implantação da solução com todas as especificações mencionadas no Termo de Referência elaborado pelas secretarias solicitantes no prazo máximo de 15 (quinze) dias.



- 13.5. A ata poderá ser cancelada pelo Município, nos casos previstos no art. 77 da Lei n. 8.666/93, ou de comum acordo, sem ônus, o que deverá ser feito mediante notificação extrajudicial com antecedência mínima de 10 (dez) dias, no caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do documento pela "PROMITENTE FORNECEDORA".
- 13.6. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
- 13.6.1. a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 13.6.2. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
- 13.6.3. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
- 13.6.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;
- 13.6.5. por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.
- 13.7. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- 13.8. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
- 13.9. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 13.9.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

XIV - DO CONTRATO DE REGISTRO DE PREÇOS E DO FORNECIMENTO



- 14.1. Homologado o procedimento, o licitante vencedor será convocado para que dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, assine o Contrato de Registro de Preços, cuja minuta integra esse Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se à penalidade estabelecida no item 22 do presente edital.
- 14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.
- 14.3. Colhidas as assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.
- 14.4. O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura da ata de Registro de Preços.
- 14.5. Durante o prazo de validade do Contrato de Registro de Preços, sua detentora, fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pelo Departamento de Compras, em cada "Autorização de Fornecimento".
- 14.6. O Município de Arenópolis não está obrigado a contratar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da contratação.
- 14.6.1. Os quantitativos totais expressos no Anexo I – Especificações Técnicas são estimativos e representam as previsões de contratações nos próximos **12 (doze) meses**.
- 14.7. A existência do preço registrado não obriga o Município de Arenópolis firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora do Contrato de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.
- 14.8. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 14.9. Os preços registrados obrigam o proponente e poderão, justificadamente, ser objeto de reequilíbrio econômico – financeiro, para menos ou para mais.
- 14.10. Independentemente de solicitação do contratado, a Administração poderá convocar o licitante vencedor, após a assinatura do Contrato de registro de preços, para negociar a redução dos preços visando manter o mesmo objeto cotado na qualidade e especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.



- 14.10.1. O licitante vencedor poderá ter ainda, o Contrato de Registro de Preços cancelado, desonerando-se e do compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.
- 14.10.2. A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como notas fiscais de aquisição, serviços, transportes e outros insumos, bem como outros documentos legais emitidos por órgãos governamentais, alusivos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o fornecimento desses documentos;

XV - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 15.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, 10.520/02, Decreto nº 7.892/2013, e Decreto Estadual nº 7.217/06.
- 15.2. Caberá ao fornecedor detentor do registro na Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas.
- 15.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 15.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 15.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 15.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 15.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, por meio do Setor de Licitações através do e-mail: licitacao.arenapolis@hotmail.com.



15.8. O solicitante será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação.

XVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. A empresa vencedora se obriga a:

- a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
- i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
- j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- l) Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para prestação de serviços.
- p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente



- quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
 - r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
 - s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
 - t) Em caso de não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
 - u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
 - v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
 - w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
 - x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor contratado;
 - y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

XVII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.1. A Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS obriga-se a:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
- d) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



- f) Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
- g) Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

XVIII - DAS LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:

- a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.

18.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

XIV - DO REAJUSTE

19.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

19.3. Para caracterização do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser observado à legislação tributária de qualquer esfera de governo que venha onerar o contratado decorrente da majoração de alíquota de impostos a ser criada



pelos entes federativos durante a vigência do contrato que provo que aumento da despesa do contratado.

XX - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentária da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT:

DOT. 57	03.001.04.122.0002.2011.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 58	03.001.04.122.0002.2011.33.90.40.00.00.1.500.0000000
DOT. 109	05.001.12.122.0002.2029.33.90.40.00.00.1.500.1001000
DOT. 283	06.001.10.122.0012.2053.33.90.39.00.00.1.500.1002000
DOT. 284	06.001.10.122.0012.2053.33.90.40.00.00.1.500.1002000
DOT. 388	07.001.08.122.0002.2070.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 389	07.001.08.122.0002.2070.33.90.40.00.00.1.500.0000000

XXI - DO PAGAMENTO

- 21.1. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos a serem definidos através de Decreto Municipal para o exercício de 2022, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
- 21.2. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
- 21.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 21.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 21.5. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 21.6. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 21.7. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos produtos, encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.
- 21.8. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda



Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

XXII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de Arenópolis, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:
- 22.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;
- 22.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 19.3.b;
- 22.3. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
- a) Advertência por escrito;
 - b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, por prazo não superior à 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 22.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;
- 22.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 22.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 19.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

*Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova
Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT
www.arenapolis.mt.gov*



- 23.1. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- 23.2. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Arenópolis o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;
- 23.3. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Arenópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 23.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 23.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% do valor inicial atualizado;
- 23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Arenópolis;
- 23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão;
- 23.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;
- 23.9. Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos serão atendidos pela Pregoeira, sendo obrigatório que todas as impugnações, recurso e todos os atos administrativos devem ser protocolados em horário de expediente das 07h às 13h, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Arenópolis, situada na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova - Neste Município, ou através do tele/fax; (065) 3343-1105;
- 23.10. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei n.º 10.520, de 17/07/2003, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, bem como, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93;



23.11. As empresas que retirarem o edital via internet deverão informar via fax ou e-mail, tal ato, eximindo a comissão de licitação pela falta de comunicação de alterações no edital caso a comunicação em questão não seja feita.

23.11.1. Da comunicação feita pela empresa deverá constar todos os seus dados de identificação, inclusive endereço para correspondência, bem como telefone para contato, fax, e-mail e outros códigos de comunicação;

23.12. FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTES EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo III- Minuta de contrato;

Anexo IV - Modelo de Credenciamento

Anexo V- Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

Anexo VI -Declaração De Sujeição Ao Edital E De Inexistência De Fatos Supervenientes Impeditivos Da Qualificação;

Anexo VII- Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF;

Anexo VIII- Modelo da Proposta;

Anexo IX - Modelo de Requerimento de Benefício do Tratamento Diferenciado e Declaração para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo X- Declaração de Cumprimento de Requisitos;

Anexo XI - Declaração Técnica Sobre o Programa de Informática;

Anexo XII - Modelo Atestado de Visita Técnica;

Anexo XIII- Modelo de retirada do edital;

20.13. É competente o Foro da Comarca de Arenópolis-MT, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

20.14. O presente edital poderá ser obtido diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS, situada na Av. Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, Neste Município.

Arenópolis /MT, 01 de Setembro de 2022.

Regina Lúcia de Souza
Pregoeira
Portaria 002/2022



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS 027/2022

MENOR PREÇO POR LOTE

1. DO OBJETO

- 1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO EDITAL.**

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O licenciamento dos Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública em ambiente web demonstra-se mais eficaz, barato, eficiente e acessível através da contratação de sistemas desenvolvidos em linguagem web, para uso e acesso em toda rede mundial de computadores (internet), baseados em data center de alta performance e segurança dos dados.
- 2.2. Nesse contexto, estando devidamente garantido o acesso da administração pública aos dados geridos pelos sistemas através de backups ou web services de extração de dados, desonera-se toda a estrutura municipal do cuidado e trato de servidores de bancos de dados, servidores de aplicações, instalações físicas e atualizações semanais em máquinas do parque computacional, permitindo-se um dinamismo inédito na gestão informatizada municipal e economia de recursos públicos.
- 2.3. Essa desoneração permitirá que o departamento de tecnologia da informação do município empregue esforços prioritariamente construtivos, desincumbindo-se daqueles meramente mantenedores, focando na maximização das parametrizações, customizações, desenvolvimento de campos, cadastros e rotinas na solução a ser contratada, que deverá outorgar ferramentas, ambiente e a devida capacitação nesse sentido.
- 2.4. A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública a ser contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação (TICs) para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos



- concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.
- 2.5. É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
 - 2.6. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente e de forma automatizada às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas, dentre outros. Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência à LRF, exigências da STN, Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.
 - 2.7. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.
 - 2.8. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.
 - 2.9. Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.
 - 2.10. Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”

- 2.11. Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”



- 2.12. Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.
- 2.13. A divisão em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios.
- 2.14. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia "culpado" por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.
- 2.15. E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.
- 2.16. Ou seja, com a fixação de lote único, o setor de T.I. do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.
- 2.17. E como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.
- 2.18. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.
- 2.19. Além disso, optou-se por uma plataforma web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que



- seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.
- 2.20. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos e cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se operações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento.
- 2.21. Essa problemática de "reserva" virtual de recursos de armazenamento e processamento de dados de nuvem, através das chamadas "máquinas virtuais" foi há muito superada pelo conceito cloud, que permite elasticidade virtualmente "infinita", permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos.
- 2.22. Assim, ao invés de precisar reservar uma máquina virtual superdimensionada para suportar picos de processamento (lançamento de tributos em lotes, por exemplo), a administração pública tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturas virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza o cloud.
- 2.23. Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base no racional padronização e nos "considerados" técnicos acima externados.
- 2.24. Justifica-se a contratação de um sistema informatizado nos moldes previstos para que haja um processamento eficiente de informações e a integração de dados entre os setores da Prefeitura e Câmara, tendo o cuidado de vetar retrocessos, garantindo a contratação de Sistemas que garantam funcionalidades iguais ou superiores aos existentes, com o objetivo de dar continuidade e melhorar o processo de informatização, com a possibilidade de automatização dos serviços e processos.
- 2.25. No caso, considerando a necessidade de integração dos sistemas, em especial o disposto no Decreto nº 10.540/2020, a possibilidade de obtenção de solução tecnológica de qualidade elevada com valores financeiros mais vantajosos ao erário, a redução das despesas para formalização de um único processo licitatório, seguinte os preceitos dos órgãos de controle externo.
- 2.26. Assim, serão formalizados contratos separados e, relativamente aos itens do Lote 1, competirá à Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT o cumprimento dessas obrigações junto ao fornecedor e prestação de contas. Competirá à Câmara Municipal a formalização do contrato atinente ao Lote 2, empenho, liquidação, pagamento e respectiva prestação de contas.
- 2.27. A contratação do sistema integrado de gestão para a saúde deve considerar, inevitavelmente, as responsabilidades assumidas pelo gestor municipal de saúde no contexto legal e normativo do Sistema Único de Saúde - SUS. Daí os requisitos técnicos exigidos para o funcionamento destes sistemas no sentido de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos munícipes. Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão de saúde pública consequentemente estabelecendo



condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação. Busca-se com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo na área da saúde e em especial, integrando a rede de saúde. Assim, com o presente certame, a Secretaria de Saúde visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de cadastro único, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes no banco de dados da municipalidade. Tal medida priorizaria que todos os sistemas licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa, além do quesito segurança de dados que deve ser avaliado em especial. Assim, no contexto e considerados os aspectos já elencados, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização, finalizamos destacando que a utilização da tecnologia como fonte de geração de informações fornece aos gestores das organizações, dados, informações e agilizam suas tomadas de decisões, assim estas informações tem que ser rápidas, precisas e confiáveis, daí a importância de contratação de uma empresa que tenha em seu escopo, como alternativa de geração destas informações, sistemas de informática integrados, e ainda mais importante: sistemas de informações que suportem com segurança os dados e informações geradas pela administração.

- 2.28. No âmbito da Proteção Social Básica, o Centro de Referência da Assistência Social (CRAS) desempenha um papel extremamente importante no que diz respeito à proteção e acompanhamento de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade social. Prevê o desenvolvimento de serviços e programas de acolhimento, convivência e socialização de famílias e de indivíduos, conforme identificação da situação apresentada. Os principais serviços realizados pelo CRAS são o Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Criança, Adolescentes e Idosos (SCFV). Em relação à Proteção Social Especial de Média (CREAS), os serviços são especializados e continuados destinados a indivíduos com seus direitos violados, direcionando o foco das ações para as famílias, contribuindo para que estas possam enfrentar com autonomia as reveses da vida pessoal e social. Busca construir um espaço para acolhimento dessas pessoas, fortalecendo vínculos familiares e comunitários, priorizando a reconstrução de suas relações familiares. Dentro de seu contexto social, deve permitir a superação da situação apresentada. Os serviços ofertados são de: Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, Proteção Social para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias, Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida - LA e de Prestação de Serviços à Comunidade - PSC e Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e



Adolescentes. Destarte, é imperioso a disponibilização de um sistema para gestão destes serviços para melhor atendimento dos seus usuários.

3. DA INTEGRAÇÃO DOS MÓDULOS E SISTEMAS

3.1. Fica a empresa vencedora obrigada a fornecer o *layout* e o acesso ao respectivo banco de dados necessários ao funcionamento das rotinas de auto atendimento em portal do cidadão e ao portal da transparência.

3.2. Os módulos devem funcionar de forma integrada, de modo que as informações se comuniquem automaticamente, sem a necessidade de retrabalho ou qualquer outro comando manual por parte do setor subsequente no processo para acesso às informações. Seguem as integrações mínimas exigidas do sistema:

a. **Contabilidade x PPA x LDO x LOA:** Os Módulos, Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão ser integrados com o Módulo Lei de Orçamento Anual e Contabilidade. Na elaboração do Plano Plurianual o sistema deverá buscar automaticamente do Módulo Lei de Orçamento Anual o cadastro da Classificação Institucional, das Funções/Subfunções, dos Programas de Governo, das Ações e Categorias Econômicas de Receita e Despesa, proporcionado mais agilidade e segurança. Os Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual e Contabilidade devem ficar armazenados em um único banco de dados facilitando assim o acesso, as consultas e a emissão dos relatórios. Esses dados serão utilizados para futuros acompanhamentos durante a execução da Lei de Orçamento Anual. Os módulos Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias deverão registrar qualquer alteração realizada após sua aprovação como exclusões, inclusões ou alterações. Disponibilizar relatórios para um acompanhamento da situação inicial, dos movimentos e situação atualizada, possibilitando a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos.

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



c. **Folha de Pagamentos x Contabilidade Pública:** O processo de integração da Folha de Pagamentos com a Contabilidade Pública deverá consistir na geração, por meio magnético/eletrônico, de todos os empenhos referentes ao processo da Folha de Pagamentos (empenhos orçamentários, empenhos de obrigações patronais, escrituração das retenções orçamentárias e extraorçamentárias na contabilidade e emissão dos documentos extraorçamentários, para posterior pagamento).

d. **Compras, Licitações e Contratos x Almoxarifado x Patrimônio Público x Contabilidade:** O Setor de Compras e Licitações devem receber, de forma eletrônica e automática, as requisições elaboradas pelos diversos setores da administração municipal. Ao setor de Compras e Licitações deve ser permitido consultar a dotação orçamentária diretamente na contabilidade, fazer reservas e prover o pré-empenho, referente ao que está sendo adquirido, de forma automática. A consulta a saldos deverá estar disponível a qualquer usuário do sistema, desde que autorizado por senha e limitado a sua respectiva área.

Ao receber o lançamento de uma nota fiscal referente a aquisição de bens patrimoniais, o sistema deverá prover o desencadeamento automático de todos os processos que a partir daí devam ter origem, como por exemplo, lançar no patrimônio. Não deverá ocorrer duplicidade de informações entre os Setores.

A Contabilidade deverá receber o pedido de empenho gerado a partir do processo de Compras/Licitação, transformando-o em empenho, sem a necessidade de redigitar os itens e as demais informações advindas do processo licitatório.

O cadastramento de informações de processos licitatórios deve gerar remessa e importação de informações automatizadas ao Portal do Pregão Eletrônico utilizado, bem como para o site da Prefeitura, sem a necessidade de inserção manual em cada uma das plataformas.

O sistema deve permitir o cadastramento de licitações externas (compartilhadas ou carona) e respectivos contratos, mantendo-se a vinculação exata ao processo licitatório originário (inclusive numeração, ano, modalidade e órgão) com remessa de informações ao site da prefeitura, emissão automatizada dos pedidos de empenho, integrada ao sistema da contabilidade, com diferenciação dos processos licitatórios próprios do Município.

O sistema deve permitir o lançamento de contratos e aditivos no portal de licitações e contratos de forma integrada às informações da Contabilidade (sem duplo lançamento, com todas as informações);

e. **Tributação e Receitas Municipais x Caixa x Tesouraria:** O Módulo deve gerar guia de taxas/emolumentos no padrão FEBRABAN, para arrecadação na rede bancária, com baixa automática dos pagamentos efetuados. Deve gerar o lançamento da receita, de forma online e em tempo real. Deve consultar os



pagamentos direto no banco de dados do Sistema de Tributação e Receitas, liberando o respectivo protocolo para tramitação, à medida que o pagamento da taxa/emolumento esteja quitado.

- f. **Prefeitura x Câmara:** O Sistema deverá possuir integração total com o sistema orçamentário, financeiro, contábil e de prestação de contas da Câmara Municipal. Deve permitir a consolidação dos dados da Câmara com os da Prefeitura a qualquer momento e, em especial, na elaboração do orçamento anual, abertura do orçamento, encerramento anual, balanço, alterações orçamentárias, alterações de contas contábeis e nos períodos de prestação de contas. Em todos esses momentos, a integração deverá ocorrer de forma automatizada e ágil, não exigindo digitação ou adaptações por parte dos órgãos envolvidos.
- g. **Cadastro Único em Diferentes Módulos:** O cadastro de contribuintes, fornecedores e usuários em geral deve ser único no sistema, integrado a todos os módulos disponíveis (Arrecadação, Compras e Licitações, Contabilidade e Folha de Pagamento), de modo que as informações se comuniquem, sem duplicidade e sem a necessidade de comandos manuais de integração/importação por parte dos usuários.
- h. **Gestão da Saúde x Gestão do Cidadão:** Quantitativo de Exames Realizados; Quantitativo de Insumos Retirados; Carteirinha de Vacinação; Atestados; Quantitativo de Agendamentos de Consultas Realizados; Absenteísmo de Consulta; Exames Preventivos; Programas de Saúde; e Benefícios Distribuídos.
- i. **Gestão da Educação x Gestão do Cidadão:** Histórico de matrículas; Resultados de avaliações; Frequências; Ocorrências; Transporte escolar; Atividades do atendimento educacional especializado.
- j. **Gestão da Assistência Social x Gestão do Cidadão:** Serviços, projetos e programa sociais; atendimentos realizados; Benefícios sociais concedidos; Encaminhamentos realizados.
- k. **Gestão do Cidadão x Outros softwares:** Integração com outros softwares através de API; Disponibilização de informações para reuso pelos diferentes sistemas implantados no município; Consultas entre áreas distintas; Recebimento de alterações cadastrais; Envio de informações específicas da área; Envio de informações cadastrais;

4. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO FRACIONAMENTO DO LOTE

- 4.1. Tomando por base o disposto no Decreto federal nº 10.540/2020, que dispõe sobre Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), foram aprimorados mecanismos da Lei



Complementar 101/2000, torna-se obrigatória a existência de um único banco de dados com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos entes públicos. Ademais, tomando-se por base o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e dando primazia à segurança, unidade e integridade das informações, o Município optou pela contratação de sistema com banco de dados único.

- 4.2. Por se tratar de objeto singular e de complexidade tecnológica, onde as etapas de contratação de seus módulos são interdependentes, não se faz possível à atuação de mais de um fornecedor no mesmo LOTE, devendo ser um único fornecedor capaz de entregar a solução completa. Além disso, a divisão do objeto poderia implicar na ineficiência do resultado pretendido em cada módulo/funcionalidade, uma vez que traria a possibilidade de diversos licitantes com distintos sistemas, além de afetar no custo e o prazo de migração/implantação, com Data Center diferente para cada um dos Sistemas.
- 4.3. Assim, uma contratação nos moldes do presente Termo, visa evitar retrabalhos, manter a qualidade e tempestividade, em especial, das prestações de contas e disponibilização de serviços Web, garantir a continuidade e disponibilidade permanente da solução, estabelecer política única de treinamento e capacitação continuada para os diversos setores/processos envolvidos, garantir suporte técnico permanente aos usuários, através de técnicos capacitados na solução e na integração entre seus processos, bem como garantir a evolução permanente da solução.

5. ENTIDADES LICENCIADAS

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS**
Endereço: Av. Prefeito Caio, nº 642 Vila Nova, Arenópolis-MT
Fone: 65-3343-1105
- **CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS**
Endereço: Rua do Comércio, 207 W, Centro, Arenópolis-MT
Fone: 65-3343-1994

LOTE ÚNICO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO EDITAL.

LOTE 1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT



ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
334965	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12	1.213,67	14.564,00
334966	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12	2.427,33	29.128,00
334967	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12	364,10	4.369,20
334968	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	2.670,07	32.040,80
334969	0003265	HOLERITE NA WEB	12	364,10	4.369,20
334971	00026145	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	12	4.247,83	50.974,00
334973	00032151	PORTAL DO CONTRIBUINTE	12	606,83	7.282,00
334974	00034762	MÓDULO REDESIM	12	1.213,67	14.564,00
334975	00034102	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E	12	3.034,17	36.410,00
334976	00026231	SIMPLES NACIONAL	12	1.213,67	14.564,00
334977	00037050	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	12	1.820,50	21.846,00
334978	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12	1.820,50	21.846,00
334979	00057016	PORTAL DO FORNCECEDOR	12	606,83	7.282,00
334980	00055901	PATRIMÔNIO	12	1.031,62	12.379,40
334985	370609-5	ALMOXARIFADO	12	546,15	6.553,80
334990	0003263	FROTAS	12	546,15	6.553,80
334992	00024222	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	12	1.820,50	21.846,00
334997	00026301	PROTOCOLO WEB	12	546,15	6.553,80
335001	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	606,83	7.282,00
335002	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12	1.213,67	14.564,00
335003	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	1.213,67	14.564,00
VALOR TOTAL				29.128,01	349.536,00
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
335007	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1	1.213,67	1.213,67
335008	00026255	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	1	2.427,33	2.427,33
335009	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1	364,10	364,10
335010	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1	2.670,07	2.670,07
335011	00026255	HOLERITE NA WEB	1	364,10	364,10
335012	00026255	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	1	4.247,83	4.247,83
335013	00026255	PORTAL DO CONTRIBUINTE	1	606,83	606,83
335015	00026255	MÓDULO REDESIM	1	1.213,67	1.213,67
335016	00026255	GESTÃO DO ISSQN COM	1	3.034,17	3.034,17



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



		EMISSÃO DE NFS-E			
335017	00026255	SIMPLES NACIONAL	1	1.213,67	1.213,67
335018	00026255	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	1	1.820,50	1.820,50
335019	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1	1.820,50	1.820,50
335020	00026255	PORTAL DO FORNECEDOR	1	606,83	606,83
335021	00026255	PATRIMÔNIO	1	1.031,62	1.031,62
335022	00026255	ALMOXARIFADO	1	546,15	546,15
335023	00026255	FROTAS	1	546,15	546,15
335024	00026255	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	1	1.820,50	1.820,50
335025	00026255	PROTOCOLO WEB	1	546,15	546,15
335026	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1	606,83	606,83
335027	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1	1.213,67	1.213,67
335028	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1	1.213,67	1.213,67
VALOR TOTAL				29.128,01	29.128,01
HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR HORA ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
335005	00064179	HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE.	50	145,64	7.282,00
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 01					385.946,00
LOTE 1.2 – CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
336393	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12	364,10	4.369,20
336394	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12	910,25	10.923,00
336395	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12	485,47	5.825,60
336396	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	788,88	9.466,60
336397	0003265	HOLERITE NA WEB	12	242,73	2.912,80
336398	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12	485,47	5.825,60
336399	00055901	PATRIMÔNIO	12	364,10	4.369,20
336400	370609-5	ALMOXARIFADO	12	364,10	4.369,20
336401	0003263	FROTAS	12	364,10	4.369,20
336402	00026301	PROTOCOLO WEB	12	485,47	5.825,60
336403	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	364,10	4.369,20



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



336404	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12	485,47	5.825,60
336405	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	364,10	4.369,20
VALOR TOTAL				6.068,33	72.820,00
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336406	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1	364,10	364,10
336407	00026255	CONTABILIDADE E TESOUREARIA WEB	1	910,25	910,25
336408	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1	485,46	485,46
336409	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1	788,88	788,88
336410	00026255	HOLERITE NA WEB	1	242,73	242,73
336411	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1	485,47	485,47
336412	00026255	PATRIMÔNIO	1	364,10	364,10
336413	00026255	ALMOXARIFADO	1	364,10	364,10
336414	00026255	FROTAS	1	364,10	364,10
336415	00026255	PROTOCOLO WEB	1	485,47	485,47
336416	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1	364,10	364,10
336417	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1	485,47	485,47
336418	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1	364,10	364,10
VALOR TOTAL				6.068,33	6.068,33
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 02					78.888,33
LOTE 1.3 – SOFTWARE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336338	00068014	MÓD. AGENDAMENTO	12	116,51	1.398,14
336339	00068014	MÓD. ATENDIMENTO	12	1.560,78	18.729,30
336340	00068014	MÓD. FATURAMENTO	12	195,40	2.344,80
336341	00068014	MÓD. SAÚDE DA FAMÍLIA	12	38,84	466,05
336342	00068014	MÓD. ODONTOLOGIA	12	38,84	466,05
336343	00068014	MÓD. ESTOQUE	12	584,99	7.019,85
336344	00068014	MÓD. IMUNIZAÇÃO	12	38,84	466,05
336345	00068014	MÓD. TRANSPORTE	12	389,59	4.675,04
336346	00068014	MÓD. PAINEL ELETRÔNICO	12	38,84	466,05
336347	00068014	MÓD. EPIDEMIOLOGIA	12	38,84	466,05
336348	00068014	MÓD. OUVIDORIA	12	38,84	466,05
336349	00068014	MÓD. PROGRAMAS	12	38,84	466,05
336350	00068014	MÓD. PREVENTIVOS CÂNCER	12	38,84	466,05
336351	00068014	MÓD. LABORATÓRIO	12	584,99	7.019,85
336352	00068014	MÓD. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	12	38,84	466,05

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova

Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



336353	00068014	MÓD. ALTA COMPLEXIDADE	12	38,84	466,05
336354	00068014	MÓD. CERTIFICAÇÃO DIGITAL	12	38,84	466,05
336355	00068014	MÓD. VIGILÂNCIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	12	38,84	466,05
336356	00068014	MÓD. CIDADÃO E SAÚDE TRANSPARENTE	12	442,99	5.315,86
336357	00068014	MÓD. HOSPITALAR	12	328,90	3.946,84
336358	00068014	MÓD. GESTOR	12	205,11	2.461,32
336359	00068014	MÓD. AD SAÚDE	12	220,89	2.650,65
336360	00068014	MÓD. AD ENDEMIAS	12	183,26	2.199,16
336361	00068014	MÓD. TELEATENDIMENTO	12	274,29	3.291,46
336362	00068014	MÓD. REGULAÇÃO	12	396,87	4.762,43
336363	00068014	MÓD. UPA	12	394,44	4.733,30
336364	00068014	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12	691,79	8.301,48
336365	00068014	MÓD. DATACENTER	12	2.912,80	34.953,60
VALOR TOTAL				9.949,64	119.395,67
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336384	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SAÚDE	1	9.685,06	9.685,06
VALOR TOTAL				9.685,06	9.685,06
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 03					129.080,73
LOTE 1.4 – SOFTWARE GESTÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336366	0000909	MÓD. AGENDAMENTO	12	229,38	2.752,60
336367	0000909	MÓD. ATENDIMENTO	12	673,59	8.083,02
336368	0000909	MÓD. BENEFÍCIOS	12	67,36	808,30
336369	0000909	MÓD. CURSOS	12	67,36	808,30
336370	0000909	MÓD. IMPORTAÇÕES	12	67,36	808,30
336371	0000909	MÓD. UNIFICAÇÕES	12	67,36	808,30
336372	0000909	MÓD. ESTOQUE	12	67,36	808,30
336373	0000909	MÓD. MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS	12	67,36	808,30
336374	0000909	MÓD. DASHBOARDS	12	40,42	484,98
336375	0000909	MÓD. ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12	137,14	1.645,73
336376	0000909	MÓD. TELEATENDIMENTO	12	205,11	2.461,32
336377	0000909	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12	1.383,58	16.602,96
VALOR TOTAL				3.073,37	36.880,42
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova

Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



336385	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SOCIAL	1	3.687,12	3.687,12
VALOR TOTAL				3.687,12	3.687,12
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 04				40.567,54	
LOTE 1.5 – SOFTWARE GESTÃO CIDADÃO					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336378	0000909	INTEGRAÇÕES SECRETARIAS SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO	12	1.866,62	22.399,43
336379	0000909	EXTRATO DO CIDADÃO	12	267,02	3.204,08
336380	0000909	MAPAS DE CALOR	12	133,50	1.602,04
336381	0000909	MAPAS TEMÁTICOS	12	133,50	1.602,04
336382	0000909	PERFIL POPULACIONAL	12	133,50	1.602,04
336383	0000909	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	12	133,50	1.602,04
VALOR TOTAL				2.667,64	32.011,67
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 05				32.011,67	

6. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

6.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

LOTE ÚNICO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO EDITAL.	
LOTE 1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
334965	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB
334966	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB
334967	GERAÇÃO PARA TCE
334968	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
334969	HOLERITE NA WEB
334971	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB
334973	PORTAL DO CONTRIBUINTE
334974	MÓDULO REDESIM
334975	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E
334976	SIMPLES NACIONAL
334977	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



334978	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB
334979	PORTAL DO FORNCECEDOR
334980	PATRIMÔNIO
334985	ALMOXARIFADO
334990	FROTAS
334992	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB
334997	PROTOCOLO WEB
335001	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
335002	BUSINESS INTELLIGENCE
335003	PROVIMENTO DE DATA CENTER
LOTE 1.2 – CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
336393	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB
336394	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB
336395	GERAÇÃO PARA TCE
336396	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO
336397	HOLERITE NA WEB
336398	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB
336399	PATRIMÔNIO
336400	ALMOXARIFADO
336401	FROTAS
336402	PROTOCOLO WEB
336403	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
336404	BUSINESS INTELLIGENCE
336405	PROVIMENTO DE DATA CENTER
LOTE 1.3 – SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE MUNICIPAL	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
336338	MÓD. AGENDAMENTO
336339	MÓD. ATENDIMENTO
336340	MÓD. FATURAMENTO
336341	MÓD. SAÚDE DA FAMÍLIA
336342	MÓD. ODONTOLOGIA
336343	MÓD. ESTOQUE
336344	MÓD. IMUNIZAÇÃO
336345	MÓD. TRANSPORTE
336346	MÓD. PAINEL ELETRÔNICO
336347	MÓD. EPIDEMIOLOGIA
336348	MÓD. OUVIDORIA
336349	MÓD. PROGRAMAS
336350	MÓD. PREVENTIVOS CÂNCER
336351	MÓD. LABORATÓRIO
336352	MÓD. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova
Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT
www.arenapolis.mt.gov



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



336353	MÓD. ALTA COMPLEXIDADE
336354	MÓD. CERTIFICAÇÃO DIGITAL
336355	MÓD. VIGILÂNCIA AMBIENTAL E SANITÁRIA
336356	MÓD. CIDADÃO E SAÚDE TRANSPARENTE
336357	MÓD. HOSPITALAR
336358	MÓD. GESTOR
336359	MÓD. AD SAÚDE
336360	MÓD. AD ENDEMIAS
336361	MÓD. TELEATENDIMENTO
336362	MÓD. REGULAÇÃO
336363	MÓD. UPA
336364	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE
336365	MÓD. DATACENTER
LOTE 1.4 – SOFTWARE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
336366	MÓD. AGENDAMENTO
336367	MÓD. ATENDIMENTO
336368	MÓD. BENEFÍCIOS
336369	MÓD. CURSOS
336370	MÓD. IMPORTAÇÕES
336371	MÓD. UNIFICAÇÕES
336372	MÓD. ESTOQUE
336373	MÓD. MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS
336374	MÓD. DASHBOARDS
336375	MÓD. ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL
336376	MÓD. TELEATENDIMENTO
336377	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE
LOTE 1.5 – SOFTWARE GESTÃO CIDADÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
336378	INTEGRAÇÕES SECRETARIAS SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO
336379	EXTRATO DO CIDADÃO
336380	MAPAS DE CALOR
336381	MAPAS TEMÁTICOS
336382	PERFIL POPULACIONAL
336383	COMPOSIÇÃO FAMILIAR

6.2. Implantação (Configuração, customização, conversão, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

6.2.1. Compreende os serviços de parametrização, higienização e customização dos dados. É a fase em que acontecerá a transferência das informações constantes na base de dados do Sistema atual utilizado pela CONTRATANTE para a base



- de dados do Sistema a ser fornecido pela CONTRATADA, aplicando regras de normalização de forma a garantir a confiabilidade, integridade dos dados e o correto funcionamento dos módulos previstos neste documento. A implantação do sistema, que ocorrerá individualmente por módulo, consiste no fornecimento de toda a mão-de-obra, material e logística necessária, configurações, customizações, parametrizações, migração e higienização dos dados, para a efetiva instalação, disponibilização de todas as funcionalidades em sua plenitude, definidas no detalhamento do objeto.
- 6.2.2. Acompanhamento dos usuários, na sede da Prefeitura, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
 - 6.2.3. Prazo máximo para Implantação: O prazo de implantação será de 15 (quinze) dias tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA.
 - 6.2.4. A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes de todas as bases de dados dos sistemas implantados do município (objeto desta licitação), inclusive a CONTRATADA deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extra-orçamentários. Tais como: Programas e ações do PPA, indicadores, LDO, projetos atividades da LOA, previsão da inicial da receita, alterações orçamentárias, empenho, liquidação, pagamento, transferências e liberações financeiras, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita e despesa extra-orçamentárias, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diárias, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida pública, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.
 - 6.2.5. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.
 - 6.2.6. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
 - 6.2.7. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.
 - 6.2.8. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
 - 6.2.9. A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
 - 6.2.10. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da CONTRATANTE;



6.2.11. Deverão ser realizadas também:

- a) Adequação de relatórios, layouts e logotipos;
- b) Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
- c) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- d) Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo município;

6.2.12. Customização: Entende-se como eventuais ajustes do objeto provido pela CONTRATANTE diante das especificidades da legislação municipal (LOM – Lei Orgânica Municipal, de 25/07/1990; Lei Complementar nº 793, de 05 de abril de 2002 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT; Lei Complementar nº 1447, de 08 de setembro de 2020 – Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT (Altera dispositivos da Lei Municipal Complementar nº 793 de 05 de abril de 2002 e dá outras providências); Lei Complementar nº 788, de 12 de março de 2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arenópolis/MT (Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos do município de Arenópolis/MT); Lei Complementar nº 787, de 27 de fevereiro de 2002 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (Dispõe sobre alterações do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, e dá outras providências); Lei Complementar nº 795 de 24 de abril de 2002 (Dispõe sobre o Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Arenópolis/MT); Lei Complementar nº 1398 de 21 de agosto de 2019 (Cria cargos; atribui funções e majora número de vagas em cargos já existentes; altera e revoga dispositivos e anexos das Leis Complementares: nº 787 de 27 de fevereiro de 2002 – Planos de cargos, Carreiras e Vencimento da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT; nº 788 de 12 de março de 2002 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arenópolis/MT, e dá outras providências, e, 795 de 24 de abril de 2002 – Dispõe sobre o Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação Básica do Município de Arenópolis/MT); Lei Complementar nº 784, de 27 de dezembro de 2001 - Código Tributário Municipal do Município de Arenópolis/MT; Lei Municipal nº 1319, de 2017 (Altera dispositivos e Tabela III da Lei Complementar nº 784/2001 de 27 de dezembro de 2001 – Código Tributário Municipal, com as alterações posteriores e dá outras providências) do Município de Arenópolis/MT; Lei Municipal nº 1331, de 06 de fevereiro de 2018 (Estabelece a planta genérica de valores para a cobrança do imposto predial e territorial urbano – IPTU, altera o artigo 29 e 42, revoga o §2º do artigo 50, artigo 62 e a Tabela II, ambos da Lei 784/01 de 27 de dezembro de 2001 e dá outras providências) do Município de Arenópolis/MT; Lei nº 494, de 1990 – Código de Postura do município de Arenópolis/MT; além de outras leis esparsas e atos relacionados que possam interferir na customização, bem como dos padrões e necessidade da CONTRATANTE;

6.3. Treinamento e Capacitação:

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova

Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



- 6.3.1. O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela Coordenadoria de TI ou secretaria responsável, a serem divididos entre os diversos módulos, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento;
- 6.3.2. Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE.
- 6.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.
- 6.3.4. A CONTRATANTE deverá agendar data dos treinamentos, de acordo com disponibilidade da CONTRATADA.
- 6.3.5. A CONTRATANTE será responsável pela divulgação, organização e convite aos interessados pelos treinamentos.
- 6.3.6. O(s) local(is) para a realização dos treinamentos serão cedidos pela CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia e notebook para uso do instrutor durante os treinamentos.
- 6.3.7. O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, deve respeitar o prazo de implantação (conforme item 4.2.3.), que será de 15 (quinze) dias, tendo como referência inicial o primeiro dia útil posterior ao recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA

6.4. Suporte Técnico:

- 6.4.1. A Contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços de suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração, correção de erros nos sistemas aplicativos e o suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
 - a) **Helpdesk:** Atendimento através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, app, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
 - b) **Serviço de Suporte Técnico:** Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte Avançado, que efetuará detalhadamente uma análise técnica, como checagem e auditoria no Banco



-
- de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
- c) **Atendimento "in loco"**: Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local, sem cobrança de custo adicional;
- 6.4.2. A Proponente deverá disponibilizar portal na internet\web de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- 6.4.3. A fim de assessorar o Gerenciamento, o Controle e a Total Segurança do serviço prestado à entidade e integridade das informações, o suporte deve, ainda, obedecer às seguintes diretrizes, no tocante as solicitações e ao atendimento:
- a) Os Registros devem ser realizados através de ferramenta personalizada própria, na web, e disponibilizada pela contratada, evitando-se assim, a utilização de ferramenta de uso público comum.
 - b) Possibilitar o acompanhamento por meio de tecnologia e dispositivo mobile, (smartphone e tablet) acessada por meio de app (aplicativo), onde seja possível alterar responsável, realizar solicitações de atendimento e acompanhar todos chamados realizados, tarefas, tramites, instruções, visualizando seus status para tomadas de decisão e gestão.
 - c) Os custos referentes a essa ferramenta e serviços deverá é de responsabilidade da contratada.
 - d) Os registros das solicitações deverão ser realizados em horário comercial adotado pela contratada, através de canal específico na internet\web no portal\site da contratada.
 - e) Os registros das solicitações devem ser permitidos e configurados conforme a necessidade da entidade e individualizada por usuários de cada aplicativo contratado.
 - f) As solicitações realizadas devem permitir o acompanhamento através de protocolo específico, oriundo da abertura do chamado, permitindo o seu acompanhamento via internet\web, evidenciando a fase em que se encontra a transação de atendimento.
 - g) Possibilitar identificar se as solicitações já foram ou não iniciadas os eu processo de atendimento.
 - h) As solicitações atendidas devem possibilitar a notificação do usuário a cada fase de atendimento e\ou solucionada através de mensagens, sms, chat e e-mail.
 - i) As solicitações e atendimentos realizados deverão estar disponíveis na internet\web, mediante senha de acesso, para a entidade, para que a mesma possa fazer análise, gerar relatórios e identificar situações que a levem ao controle e tomada de decisão acerca de situações do seu interesse e com maior incidência.
 - j) Possibilitar a entidade identificar os setores e usuários com maior frequência de solicitação.
 - k) Possibilitar identificar na entidade a quantidade de solicitações atendidas e pendentes por períodos, bem como o prazo de execução.



- l) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.
- m) Disponibilização de um canal de atendimento 0800, tendo em vista facilitar os atendimentos e não gerar gastos com telefonia à contratante.

7. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE TECNOLOGIA

1. A solução deve ser integralmente Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O módulo deve funcionar com certificado digital de servidor para garantia de sítio seguro e criptografia de dados no fluxo de comunicação cliente-servidor;
3. O sistema deverá utilizar única e exclusivamente WEB Browser para sua execução, possuindo compatibilidade com os principais WEB Browsers do mercado (Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera e Safari);
4. O banco de dados deverá possuir modelagem e implementação em modelo relacional, SGBD padrão MS SQL Server;
5. Hospedagem em nuvem;
6. Possuir escalabilidade de processos segmentados em vários servidores, conforme escolha do cliente;
7. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
8. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com abordagem de balanceamento de carga (controllers e workers);
9. O módulo deve suportar ambientes em escalonamento horizontal com configuração de serviços de internet em servidores específicos;
10. O módulo deve possuir camada de configuração e dados sensíveis em banco de dados não relacional;
11. O módulo deve possuir funcionalidade de atualização automática de versões por entregas contínuas;
12. O módulo deve suportar configuração de sessão de usuário fora da camada de aplicação para balanceamento de carga;
13. Possuir sistema de auditoria em toda manipulação de dados feita pelos usuários do módulo (log de alteração);
14. Possibilidade de salvar os relatórios do sistema em tipos de dados: .DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
15. Possuir integração entre módulos, através de base de dados única e consolidada.

REQUISITOS DE ACESSO

16. O módulo deve possuir controle de segurança através de certificados digitais de segurança, para entrada no módulo;
17. Enviar e-mail contendo as senhas (geradas automaticamente pelo módulo) em todos novos usuários cadastrados no módulo;
18. Possuir controle para renovação de senha, no qual deve ser enviado um e-mail solicitando confirmação da geração de uma nova senha para o usuário em questão;



19. Possuir controle de acesso de usuários com a possibilidade de criar grupos com perfil específico e determinar quais aplicações o usuário terá acesso;
20. Disponibilizar dinamicamente o menu personalizado por usuário, conforme suas permissões, visando facilitar o trabalho;
21. Controlar tempo de sessão inoperante do módulo no navegador, com retorno à tela inicial de login, para segurança do módulo;
22. Possuir processo de renovação de licenciamento online, sem dependência da empresa prestadora de serviços;
23. Possuir módulo de "lembrar-me neste computador" sendo parametrizável, podendo escolher usuário ou usuário e senha, pelo tempo determinado pelo usuário em questão e individual por computador;
24. Permitir a inativação de usuários já cadastrados.

REQUISITOS DE OPERAÇÃO

25. Possuir janelas de trabalho multitarefa, podendo trabalhar em várias telas ao mesmo tempo, sem a necessidade de atualizar a página;
26. Possuir menu com possibilidade de filtro, para encontrar funcionalidades de forma fácil e precisa;
27. Conter buscas facilitadas, através de sugestões pela fonética das palavras, para encontrar informações cadastradas no módulo de forma rápida e precisa (exemplo: nome da pessoa, nome do logradouro e similares);
28. Possibilidade de montar filtros dinâmicos avançados, através da concatenação de conectores lógicos e de comparações, podendo escolher qualquer atributo dos objetos cadastrais, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
29. Permitir a emissão dos relatórios com a possibilidade de escolha para emissão em janelas externas (pop-ups) ou dentro da solução;
30. Possuir identificação visual expressiva, em todas as telas de cadastro, para os campos obrigatórios;
31. Possuir padrão ergonômico visual e operacional em todas as interfaces, que facilite o aprendizado dos usuários na operação do software;
32. Permitir emissão de listagem dos dados das telas, em todas as aplicações do módulo;
33. Possuir em todas as telas, texto de ajuda e orientação ao usuário, contendo instruções detalhadas do funcionamento de cada aplicação.

REQUISITOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE USUÁRIOS

34. Possuir comunicador interno dentro da solução onde permita aos usuários trocar em mensagens e anexar arquivos (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
35. Possuir comunicador interno dentro da solução que notifique automaticamente aos usuários de novas mensagens (exemplo de caixa de entrada de e-mail);
36. Possuir comunicador interno dentro da solução que permita o envio de mensagens para vários usuários simultaneamente (exemplo de caixa de entrada de e-mail).

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

37. Permitir parametrizar documentos por tipo de documentos;



38. Permitir parametrizar documentos quanto a edição ou não do ano e número de documentos;
39. Permitir parametrizar documentos quanto a sequência de emissão;
40. Permitir parametrizar documentos quanto a inclusão de campos personalizados criados pelo próprio usuário através do módulo, sem a intervenção da prestadora de software;
41. Permitir parametrizar documentos quanto a que aplicações podem ou não manipularo documento;
42. Permitir parametrizar documentos quanto a extensões de arquivos permitidas;
43. Permitir parametrizar documentos para trabalharem com documentos externos ao software;
44. Permitir parametrizar quais documentos que permitem ou não publicação.

REQUISITOS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

45. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por tipos de atribuição;
46. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura orçamentária;
47. Permitir definir responsabilidade para assinatura de documentos e relatórios por estrutura administrativa;
48. Permitir definir responsabilidade por registros específicos controlados pela solução.

REQUISITOS PARA ASSINATURA ELETRÔNICA E DIGITAL DE DOCUMENTOS

49. Assinatura eletrônica e digital:
 - a) Permitir vincular vários signatários em solicitações para assinaturas eletrônicas e digitais;
 - b) Permitir notificar usuários via e-mail sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
 - c) Permitir notificar usuários via comunicador interno do módulo, sobre solicitações de assinaturas eletrônicas e digitais pendentes;
 - d) Permitir assinar eletronicamente e digitalmente via aplicação interna da solução.
50. Assinatura eletrônica:
 - a) Permitir parametrizar se é exigido usuário e senha do módulo em assinaturas eletrônicas via e-mail;
 - b) Permitir assinar eletronicamente via e-mail do usuário. Toda a troca de informações e assinatura eletrônica ocorrerá por serviços na internet.
 - c) Permitir assinar eletronicamente documentos não gerados pelos módulos;
51. Assinatura digital:
 - a) Permitir assinar digitalmente conforme assinatura digital homologada junto a ICP Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira);
 - b) Permitir assinar digitalmente com assinador próprio da prestadora sem intermédio de sistemas e/ou controles de terceiros.
 - c) Permitir assinar digitalmente documentos não gerados pelos módulos;

REQUISITOS ESTRUTURAIS DE RELATÓRIOS



52. Permitir criar filtros de relatórios para utilização em relatórios;
53. Permitir criar relatórios definindo seu leiaute a partir de ferramenta incorporada ao software; sem necessidade de intervenção da prestadora de software, como por exemplo: definir banda de dados, campos, rótulos etc.;
54. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados sem a intervenção da prestadora de software, definindo sua consulta SQL (Structured Query Language) para busca dos dados no banco de dados;
55. Permitir criar relatórios a partir da cópia de relatórios existentes no módulo, para que possam ser personalizados;
56. Permitir configurar quais assinaturas serão impressas para cada modelo de relatório;
57. Permitir emitir relatórios de processamento pesado em execução assíncrona (execução em segundo plano) com checagem de conclusão da emissão;
58. Permitir enviar e-mail na emissão de relatórios.

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

59. Permitir cadastrar no módulo o leiaute dos dados que se deseja exportar, de forma que represente o leiaute que se queira integrar conforme leiaute e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas ou outro órgão;
60. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um leiaute estrutural;
61. Permitir definir tipos de campos de leiaute estrutural:
 - a) Texto;
 - b) Data;
 - c) Número inteiro;
 - d) Número decimal.
62. Permitir definir os tipos básicos de dados a serem exportados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal);
63. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:
 - a) Formato de saída da exportação de dados: (i) Arquivo de texto; (ii) XML (Extensible Markup Language); (iii) XML Data Packet.
 - b) Decodificação do arquivo de saída;
 - c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
 - d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
 - e) Separação de campos no arquivo;
 - f) Tratamento de valores nulos;
 - g) Tratamento de arquivos vazios;
 - h) Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
 - i) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
 - j) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando: (i) Tipo do campo (conforme tipos criados na estrutura); (ii) Se o campo é obrigatório ou não; (iii) Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; (iv) A ordem do campo dentre todos os campos criados; (v) Se o campo é gerado em branco ou não; (vi) O tamanho mínimo e máximo do campo; (vii) As casas decimais mínimas e máximas do campo; (viii) Os caracteres proibidos no campo;



- (ix) O alinhamento do campo (direita ou esquerda); (x) O formato do campo (máscara).
- k) Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
- l) Permitir a listagem de inconsistências na geração de informações.
64. Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

65. Permitir que os números iniciais de seqüências do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar seqüência aos números já existentes na entidade como: números de bases geográficas, certidões etc.

REQUISITOS PARA CADASTROS OBRIGATÓRIOS

66. Possibilidade de criar campos de cadastros através do próprio módulo, de forma personalizada e com a escolha dos tipos de campo, conforme a necessidade da Unidade Gestora, sem a dependência da empresa prestadora de serviços;
67. Permitir a parametrização dos Calendários apresentando as ocorrências de datas especiais de um exercício, pode ser feriado nacional, municipal ou ponto facultativo, definindo as ocorrências e seus dias úteis;
68. Configuração para a estrutura administrativa e orçamentária do município, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
69. Conter memória de endereços já utilizados, com busca facilitada, por meio de logradouro, bairro, número, CEP e cidade, para utilizar os mesmos endereços, eliminando assim a redundância cadastral;
70. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
71. Permitir no cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, a inclusão de mais de um tipo de endereço como (residencial, comercial, cobrança etc.);
72. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um contato eletrônico (e-mail, home page, redes sociais etc.);
73. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de mais de um telefone (residencial, comercial e celular);
74. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de documentos de todos os tipos, podendo ainda, anexar a digitalização diretamente do scanner do computador do usuário que opera o módulo;
75. Permitir no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, a inclusão de sócios, representantes, identificação de matriz/filial, administrativo e conta bancária;
76. Permitir o cadastro de cartórios a partir dos dados de uma pessoa jurídica. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços online da internet;
77. Permitir o cadastro de bancos e agências a partir dos dados de uma pessoa jurídica;
78. Possibilitar buscar dados cadastrais na RFB (Receita Federal do Brasil) por meio de serviços na internet.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS



79. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
80. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para todo o módulo;
81. Permitir parametrizar o código que identifique a entidade na FEBRABAN (Federação Brasileira de Bancos);
82. Permitir parametrizar os dados do serviço de e-mail que será utilizado pela entidade para envio de informações por e-mail;
83. Permitir parametrizar os dados para autenticação no servidor de proxy da entidade(caso seja necessário);
84. Permitir parametrizar os brasões de relatórios específicos da entidade.

8. FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

8.1. PLANEJAMENTO (PPA/LDO/LOA) E ORÇAMENTO

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
4. Permitir parametrizar se o PPA será gerido ou não por programa temático;
5. Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
6. Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA:
 - a) Primeiro ano;
 - b) Segundo ano;
 - c) Terceiro ano;
 - d) Quarto ano.

REQUISITOS DE CADASTROS - ORÇAMENTO

7. Fonte de pesquisa:
 - a) Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
8. Público-alvo:
 - a) Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;
 - b) Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
9. Base geográfica:
 - a) Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço(endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
 - b) Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.



10. Fator de risco:
 - c) Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
11. Unidade de medida:
 - a) Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
 - b) Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
 - c) Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
12. Indicador:
 - a) Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
 - b) Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;
 - c) Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
13. Programa de governo:
 - a) Cadastro: (i) Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código; (ii) Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa; (iii) Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
 - b) Indicadores: (i) Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
 - c) Objetivos: (i) Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo. (iii) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio; (iv) Caso o PPA trabalhe com o modelo por programa temático permitir vincular:
 1. Iniciativas:
 - a) Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
 2. Metas temáticas:
 - a) Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
 - b) Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
14. Ação de governo:
 - a) Cadastro: (i) Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código; (ii) Permitir cadastrar ações de governo com sua



- descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo; (iii) Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- b) Produto: (i) Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais; (ii) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor; (iii) Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- c) Fator de risco: (i) Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
15. Natureza de despesa:
- a) Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b) Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c) Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
- d) Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, sub elemento, desdobramento e detalhamento);
- e) Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
- f) Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA; (v) Nível LOA execução.
16. Natureza de receita:
- a) Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b) Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c) Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
- d) Permitir controlar natureza de receita por vigência;
- e) Permitir informar o nível de execução da natureza de receita: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA.
- f) Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.
17. Fonte de recurso:
- a) Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
- b) Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- c) Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
- d) Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;



- e) Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso: (i) Nível PPA; (ii) Nível LDO; (iii) Nível LOA; (iv) Nível LOA execução.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – PPA (PLANO PLURIANUAL)

18. Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;

19. Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real:

- a) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
- b) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
- c) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 04 (quatro) anos do PPA;
- d) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.

20. Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;

21. Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:

- a) Permitir iniciar elaboração do PPA;
- b) Permitir replicar dados de PPA's anteriores;
- c) Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
- d) Permitir previsão de arrecadação de receitas: (i) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita; (ii) Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita:
 1. Receita;
 2. Dedução;
 3. Restituição;
 4. Isenção;
 5. Anistia;
 6. Compensação.

(iii) Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA; (iv) Calcular automaticamente a parcial da receita conforme lançamento (receita x deduções); (v) Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita; (vi) Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%; (vii) Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.

- e) Permitir fixar despesas: (i) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa; (ii) Permitir informar as metas físicas da despesa; (iii) Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos; (iv) Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recursos dos quatro (4) anos do PPA.

f) Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.

22. Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA:



-
- a) Permitir controle de emendas;
 - b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 - c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - e) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
23. Permitir controlar na fase de lei do PPA:
- a) Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
 - b) Permitir controle de alterações da lei da PPA;
 - c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv) Programas de governo; (v) Metas físicas.
 - d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
 - e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
 - f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada.
 - g) Permitir alterar receitas por emenda;
 - h) Permitir alterar despesas por emenda;
 - i) Permitir alterar ações de governo por emenda;
 - j) Permitir alterar programas de governo por emenda;
 - k) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 - l) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - m) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - n) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
 - o) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LDO (LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS)

- 24. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 25. Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
- 26. Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real:
 - a) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
 - b) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
 - c) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;



- d) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
27. Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
28. Permitir controlar na fase de elaboração do LDO:
- a) Permitir iniciar elaboração do LDO;
 - b) Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
 - c) Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
 - d) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas; (iii) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
 - e) Permitir detalhar valores de despesas: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas; (iii) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
 - f) Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
29. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO:
- a) Permitir controle de emendas;
 - b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda:(i) Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração); (ii) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO); (iii) Cancelada(Emenda em andamento foi cancelada); (iv) Permitir alterar receitas por emenda (v) Permitir alterar despesas por emenda; (vi) Permitir alterar ações de governo por emenda; (vii) Permitir alterar programas de governo por emenda; (viii) Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 - c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - e) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
30. Permitir controlar na fase de lei da LDO:
- a) Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
 - b) Permitir controle de alterações da lei da LDO;
 - c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv)Programas de governo; (v)Metas físicas.
 - d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
 - e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
 - f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv)Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada. (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda;



- (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
 - g) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
 - h) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
 - i) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
 - j) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
31. Exportação automática das informações para a LOA.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – LOA (LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL)

32. Integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
33. Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
34. Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real:
- a) Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
 - b) b. Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
 - c) c. Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
 - d) Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
35. Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
36. Permitir controlar na fase de elaboração do LOA:
- a) Permitir iniciar elaboração do LOA;
 - b) Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
 - c) Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
 - d) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas; (iii) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
 - e) Permitir detalhar valores de despesas: (i) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível; (ii) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas; (iii) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
 - f) Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
37. Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA:
- a) Permitir controle de emendas;
 - b) Permitir controle de ciclo de vida da emenda:(i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no



-
- LOA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- c) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- d) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- e) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
38. Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- a) Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
- b) Permitir controle de alterações da lei da LOA;
- c) Permitir elaborar lei de alteração com: (i) Receitas; (ii) Despesas; (iii) Ações de governo; (iv) Programas de governo; (v) Metas físicas.
- d) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- e) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- f) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: (i) Em andamento; (ii) Emenda foi criada e está em alteração; (iii) Efetivada; (iv) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; (v) Cancelada; (vi) Emenda em andamento foi cancelada; (vii) Permitir alterar receitas por emenda; (viii) Permitir alterar despesas por emenda; (ix) Permitir alterar ações de governo por emenda; (x) Permitir alterar programas de governo por emenda; (xi) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- g) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- h) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- i) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
- j) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.

REQUISITOS DE ORÇAMENTO – METAS E RISCOS FISCAIS

39. Permitir gerenciar informações de metas e riscos fiscais a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a metas e riscos fiscais;
40. Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
41. Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas:
- a) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
- b) Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo(média % anual);
- c) Permitir lançar valor para câmbio (/US\$ - Final do ano);
- d) Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
- e) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
- f) Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
- g) Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
- h) Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;



-
- i) Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
 - j) Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
42. Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
43. Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
44. Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
45. Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
46. Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
47. Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
48. Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido:
- a) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
 - b) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
 - c) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
49. Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado):
- a) Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
 - b) Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
 - c) Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;
 - d) Permitir lançar novas DOCC;
 - e) Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
 - f) Permitir lançar compensações para a DOCC.
 - g) Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
 - h) Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
50. Permitir lançar valores para renúncia de receita:
- a) Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
 - b) Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
 - c) Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
 - d) Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
 - e) Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
51. Permitir lançar valores de compensações:
- a) Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
 - b) Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
 - c) Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
52. Permitir lançar estimativas de impacto:



-
- a) Indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
 - b) Indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
 - c) Importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
 - d) Indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
53. Permitir lançar riscos fiscais:
- a) Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
 - b) Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
 - c) Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
 - d) Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
 - e) Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
54. Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
55. Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social):
- a) Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
 - b) Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
 - c) Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
56. Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
57. Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

58. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

59. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
- d) Tipo da lei;
 - e) Esfera governamental;
 - f) Número e ano da lei;
 - g) Data de aprovação;
 - h) Período de vigência.
60. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
61. Permitir controlar alterações da lei.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS

62. Relatórios do PPA:
- i) Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
 - j) Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
 - k) Possuir demonstrativo de despesas do PPA;



- l) Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
63. Relatórios do LDO:
- a) Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
 - b) Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
64. Relatórios da LOA:
- a) Possuir anexos da lei 4.320/64:
 - 1. Possuir anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - 2. Possuir anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - 3. Possuir anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;
 - 4. Possuir anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
 - 5. Possuir anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
 - 6. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
 - 7. Possuir anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
 - 8. Possuir anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
 - b) Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
 - c) Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
 - d) Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
 - e) Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
 - f) Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
 - g) Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.

8.2. CONTABILIDADE E TESOURARIA

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - CONTABILIDADE

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura setor nevigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
4. Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
5. Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as



estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:

- a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
 - b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
 - d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
 - f) A configuração de numeração de empenhos e seqüenciais da contabilidade está definida para este ano;
 - g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
6. Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos:
- a) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Abrir a tela para adicionar nova "Em liquidação" do empenho salvo; (iii) Abrir a tela para adicionar nova "Liquidação" do empenho salvo; (iv) Limpar a tela para lançar um novo empenho.
 - b) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho; (iii) Voltar para tela de seleção de empenho.
 - c) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento: (i) Comportamento padrão: fechar a tela; (ii) Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação; (iii) Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
7. Parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal).

REQUISITOS DE CADASTROS – CONTABILIDADE

8. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
9. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a) Tipo da lei;
 - b) Esfera governamental;
 - c) Número e ano da lei;
 - d) Data de aprovação;
 - e) Período de vigência.



-
- f) Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
 - g) Permitir controlar alterações da lei.
10. Cadastrar os tipos de operações da receita orçamentária;
11. Fonte de recurso:
- a) Permitir cadastrar fontes de recurso por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b) Permitir informar fontes de recurso padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c) Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código.
 - d) Permitir controlar a fonte de recurso por vigência;
 - e) Permitir informar o nível de execução da fonte de recurso: (i) Nível PPA; (ii) Nível LDO; (iii) Nível LOA; (iv) Nível LOA execução.
12. Possuir o cadastro de fundos contábeis, os quais possam ser agrupadores de lançamentos de receitas, despesas, movimentos financeiros e patrimoniais exclusivos do respectivo fundo contábil, permitindo a extração de dados e emissão de relatórios exclusivos do fundo.

REQUISITOS DE ESTRUTURAS PADRÕES – CONTABILIDADE

13. Os planos de contas da receita, da despesa e contábil deverão ser aqueles definidos com base em exigências do Tribunal de Contas do Estado, não podendo haver tabelas de correlações entre outros planos com o do referido Estado, facilitando, assim, o entendimento e a operacionalização do sistema;
14. Natureza de despesa:
- a) Permitir cadastrar naturezas de despesa por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b) Permitir informar naturezas de despesa padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c) Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
 - d) Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento e desdobramento);
 - e) Permitir controlar a natureza de despesa por vigência;
 - f) Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de despesa: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA; (v) Nível LOA execução.
15. Natureza de receita:
- a) Permitir cadastrar naturezas de receita por meio de estrutura de árvore recursiva;
 - b) Permitir informar naturezas de receita padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
 - c) Gerar automaticamente a código da natureza de receita conforme seleção das informações de nível superior e código;
 - d) Permitir controlar natureza de receita por vigência;



- e) Permitir controlar o nível de cada nó da natureza de receita: (i) Analítica; (ii) Nível PPA; (iii) Nível LDO; (iv) Nível LOA;
- f) Suportar o novo padrão de receitas instituído para o exercício de 2018 e seguintes conforme determinação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – ORÇAMENTO

- 16. Cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
- 17. Cadastrar as fontes de pesquisas;
- 18. Cadastrar os públicos-alvo, permitindo informar o código do público-alvo junto ao TCE;
- 19. Cadastrar as bases geográficas com vínculos de endereços;
- 20. Cadastrar os fatores de riscos;
- 21. Cadastrar as unidades de medidas;
- 22. Cadastrar os indicadores informando o código dos indicadores junto ao TCE;
- 23. Cadastrar os programas de governo com seus indicadores e objetivos, inclusive os programas do tipo temáticos;
- 24. Cadastrar as ações de governo com seus produtos e fatores de riscos;
- 25. Cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:
 - a) Estrutura orçamentária;
 - b) Função e subfunção;
 - c) Programa e ação;
 - d) Natureza de despesa;
 - e) Fonte de recursos;
 - f) Esfera orçamentária;
 - g) Fundo, se for o caso;
 - h) Valor fixado.
- 26. Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base:
 - a) Divide valor previsto por doze meses;
 - b) Distribuir valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
- 27. Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base:
 - a) Divide valor fixado (menos a reserva) por doze meses;
 - b) Distribuir despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
- 28. Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores:
 - a) Semestral;
 - b) Quadrimestral;
 - c) Trimestral;
 - d) Bimestral;
 - e) Mensal.



29. Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

30. Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, realizar a emissão de relatórios de impacto orçamentário para apreciação antes da efetivação das alterações simuladas, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.

31. Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.

32. Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:

- a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
- b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
- c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
- d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
- e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
- f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;

33. Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.

34. Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.

35. Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.

36. Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.

37. Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.

38. Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – INICIALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

39. Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.

40. Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.

41. Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.



42. Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.

43. Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA -RECEITA ORÇAMENTÁRIA

44. Permitir cadastrar o tipo de operação da receita orçamentária informando seu respectivo tipo de dedução;

45. Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;

46. Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;

47. Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;

48. Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;

49. Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);

50. Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

51. Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA -DESPESA ORÇAMENTÁRIA

52. Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.



53. Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.
54. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e seqüenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.
55. Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e seqüenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas seqüencialmente.
56. Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.
57. Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.
58. Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.
59. Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.
60. Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extra orçamentárias nas consignações e pagamentos.
61. Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.
62. Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO EXTRAORÇAMENTÁRIO

63. Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;
64. Permitir lançar movimento de depósito extra orçamentário controlando; data de lançamento, seqüência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;
65. Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extra orçamentário de forma individual ou em massa;
66. Permitir lançar nota de despesa extra orçamentária controlando; data de lançamento, seqüência, conta de depósito extra orçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extra orçamentária.
67. Permitir o pagamento da nota de despesa extra orçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
68. Permitir emitir a nota de despesa extra orçamentária de forma individual ou em massa;
69. Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;



70. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
71. Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
72. Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
73. Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
74. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
75. Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
76. Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
77. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
78. Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
79. Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
80. Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
81. Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
82. Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – TESOURARIA (SISTEMA FINANCEIRO)

83. Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação(débito ou crédito);
84. Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
85. Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
86. Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição,anatureza do recurso;
87. Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
 - a) Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
88. Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando; data e seqüência do lançamento, tipo do documento, número do documento,fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
89. Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos,visualizando o tipo do lançamento, data e sequêcia do lançamento, tipo do documento,número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
90. Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de



recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;

91. Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
92. Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando; data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
93. Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
94. Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
95. Interferência financeira:
 - a) Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando; código, descrição e órgão ou entidade governamental;
 - b) Permitir lançar previsão de interferência financeira informando; a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
 - c) Permitir lançar interferência financeira informando; data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
 - d) Permitir lançar anulação de interferência financeira;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE -CONVÊNIOS, PROGRAMAS E REPASSES

96. Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
97. Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
98. Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITOPATRIMONIAL DE ARRECADAÇÃO

99. Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
100. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
101. Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;



102. Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;

103. Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);

104. Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;

105. Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITOPATRIMONIAL DE BENS

106. Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:

- e) Incorporação
- f) Valorização
- g) Desvalorização
- h) Depreciação bem móvel/imóvel
- i) Amortização bem intangível
- j) Exaustão recurso natural
- k) Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
- l) Comodato cedido
- m) Comodato recebido
- n) Baixa de comodato cedido
- o) Baixa de comodato recebido
- p) Baixa de bem patrimonial
- q) Ganho na alienação
- r) Perda na alienação
- s) Ajuste de exercícios anteriores para mais
- t) Ajuste de exercícios anteriores para menos
- u) Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)

107. Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.

108. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – SISTEMA DE CONTROLE – CRÉDITOPATRIMONIAL DE ESTOQUE

109. Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.



110. Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.

111. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE -CONSÓRCIOS PÚBLICOS

112. Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;

113. Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio¹⁹⁸. Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.

114. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.

115. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.

116. Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.

117. Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.

118. Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.

119. Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.

120. Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.

121. Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.

122. Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.

123. Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.

124. Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.

125. Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.

126. Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.

127. Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.

128. Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE - ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS



129. Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos(adiantamentos)
130. Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
131. Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
132. Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA - SISTEMA DE CONTROLE – DÉBITOSPATRIMONIAIS - DÍVIDA FUNDADA

133. Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
134. Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
135. Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
136. Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extra orçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extra orçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
137. Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
 - a) Identificar se operação de crédito teve ingresso de recursos financeiros ou incorporação de bem patrimonial, garantindo vinculação com a respectiva movimentação analítica no módulo para identificação e controle;
138. Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
139. Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
140. Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
141. Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
142. Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
143. Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida,controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para



curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – MOVIMENTO CONTÁBIL

144. Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;

- a) A configuração contábil é a fonte de informações, regras, restrições e comandos que orientam a forma como o módulo contábil realiza a contabilização das movimentações analíticas para os planos de contas da STN (Secretaria do Tesouro Nacional) e estaduais;

145. Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil;

146. Identificação de eventos contábeis:

- a) Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
- b) A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
- c) Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;
- d) Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
- e) Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
- f) Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
- g) Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
- h) Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;

147. Vínculos contábeis:

- a) Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do



-
- plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
- b) Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
148. Movimentação contábil:
- a) Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil;
 - b) Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis: (i) Caso não seja possível a gravação do movimento contábil de forma simultânea por não haver vínculo ou configuração previamente necessária, a movimentação analítica deve ser gravada independentemente, devendo ser possível efetuar sua geração de movimento contábil posteriormente;
 - c) Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
 - d) Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário: (i) de um determinado período de tempo definido pelo usuário; (ii) de fatos geradores selecionados pelo usuário;
 - e) Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
 - f) Apresentar (quando necessário) todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser: (i) Por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado; (ii) Por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado; (iii) Por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil; (iv) Por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização. (v) Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes; (vi) Permitir a geração e download de relatório em formato PDF (PortableDocumentFormat - Documento de Formato Portável) com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
 - g) Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em: (i) Saldo anterior (ao mês informado); (ii) Débitos até mês; (iii) Créditos até mês; (iv) Débitos no mês; (v) Créditos no mês; (vi) Saldo atualizado da conta contábil.



-
- h) Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, demonstrando seus valores por mês;
 - i) Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
 - j) Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
149. Movimentos de abertura:
- a) Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, migradas para implantação, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado: (i) O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação; (ii) O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura; (iii) O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
 - b) Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil: (i) Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF; (ii) Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrando o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
150. Lançamentos contábeis eventuais:
- a) Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
 - b) Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais: (i) Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas; (ii) Possibilitar vincular conta corrente existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis; (iii) Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual; (iv) Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
 - c) Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
 - d) Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
 - e) Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – CONSOLIDAÇÃO DE CONTASPÚBLICAS



151. Permitir a emissão de Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.

152. Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.

153. Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.

REQUISITOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA – BLOQUEIO DE MOVIMENTAÇÃO

154. Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é de limitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;

155. Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto:

- a) Permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;

156. Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

157. Permitir a gravação automática, concomitante ao bloqueio, de saldos das movimentações analíticas do módulo (como saldos de dotações orçamentárias, contas financeiras, entre outras movimentações) a fim de garantir aumento na performance do módulo contábil.

REQUISITOS DE RELATÓRIOS CONTÁBEIS LEGAIS

158. Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

- a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j) Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k) Anexo 13 - Balanço financeiro
- l) Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante



-
- p) DCASP - Balanço financeiro
q) DCASP - Balanço orçamentário
r) DCASP - Balanço patrimonial
159. Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal):
- a) Anexo de Metas Fiscais (AMF):
- i. Demonstrativo 1 – Metas anuais
 - ii. Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
 - iii. Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
 - iv. Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
 - v. Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
 - vi. Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
 - vii. Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
 - viii. Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado
- b) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):
- i. Anexo 1 – Balanço orçamentário
 - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
 - iii. Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
 - iv. Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
 - v. Anexo 5 – Demonstrativo do resultado nominal
 - vi. Anexo 5 - Receita/despesa previdenciárias (249/2010 STN)
 - vii. Anexo 6 – Demonstrativo do resultado primário
 - viii. Anexo 6 - Resultado nominal (PR)
 - ix. Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
 - x. Anexo 7 - Resultado primário (249/2010 STN)
 - xi. Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
 - xii. Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
 - xiii. Anexo 9 - Restos a pagar (249/2010 STN)
 - xiv. Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
 - xv. Anexo 10 - Manutenção e despesas ensino (249/2010 STN)
 - xvi. Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
 - xvii. Anexo 11 - Operações de crédito (249/2010 STN)
 - xviii. Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde STN 637/2012
 - xix. Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
 - xx. Anexo 13 - Projeção atuarial (249/2010 STN)



- xxi. Anexo 14 - Alienação de ativos e aplicação de recursos (249/2010 STN)
- xxii. Anexo 14 - Demonstrativo resumidos da RREO STN 637/2012
- xxiii. Anexo 16 - Saúde (249/2010 STN)
- xxiv. Anexo 17 - Demonstrativo parcerias público privadas (249/2010 STN)
- xxv. Anexo 18 - Demonstrativo simplificado (249/2010 STN)
- c) Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):
 - i. Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal STN 637/2012 - RGF
 - ii. Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida – DCL
 - iii. Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores
 - iv. Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos STN 637/2012 - RGF
 - v. Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
 - vi. Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal
 - vii. Anexo 6 - Demonstrativo de restos a pagar STN 637/2012 - RGF
 - viii. Anexo 7 - Limites
 - ix. Anexo 7 - Demonstrativo simplificado relatório gestão fiscal STN 637/2012 - RGF

8.3. GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA TRIBUNAIS DE CONTAS

REQUISITOS

1. Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
2. Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);
3. Gerar informações para SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde);
4. Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
5. Gerar informações para SEFIP eSocial autônomos (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
6. Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
7. Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis).

8.4. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

REQUISITOS GERAIS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. Possui um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de



vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.

3. Cadastro de diárias, definindo o valor que será pago e para quais cargos a mesma será designada.

4. Cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;

5. Cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se a mesma é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário o mesmo está vinculado, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possui um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.

6. O cadastro de rubricas é totalmente configurável, onde o próprio usuário consegue realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.

7. Parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as verbas e descontos serão lançados automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada verba ou desconto, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;

8. Cadastro de Pessoas contendo os seguintes dados: CPF, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, informações bancárias permitindo vincular mais de uma conta bancária ao mesmo cadastro, podendo ser contas de bancos diferentes, e permitir definir qual será a conta preferencial para recebimento, possui aba de relação de pessoas onde são definidas qual o tipo da relação entres elas, permitindo informar a data de início e fim de dependência de IRRF e salário família.

9. Cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos, tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário, tipo de folha de pagamento permitindo descentralizar o cálculo da folha. Possui um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.

10. Possibilidade de o funcionário possuir mais de um vínculo empregatício.

11. Cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.



12. Controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
13. Cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
14. Permitir definir as fórmulas das rubricas que fazem parte da dedução para o cálculo do valor patronal a ser repassado para a previdência.
15. Possibilitar a definição de quais serão as rubricas fixas que serão calculados automaticamente todo o mês para cada funcionário podendo ser feito em massa para vários funcionários ou individualmente, determinando qual será a competência inicial e a final para cada uma delas.
16. Rotina para manutenção dos dados das rubricas fixas vinculadas aos funcionários, onde o usuário poderá alterar o valor ou a referência em massa para vários funcionários ao mesmo tempo ou individualmente.
17. Cadastro das informações sobre concurso público contento: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis. Permitir criar perfis para os cargos do concurso. Permitir informar os cargos a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios. Permitir publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos;
18. Cadastro da comissão responsável pelo concurso.
19. Lançamentos das matrículas inscritas para o concurso.
20. Lançamentos das notas para os candidatos à vaga no concurso público.
21. Rotina para apuração das notas do concurso, definido o processo classificatório.
22. Cadastro de responsáveis da unidade gestora.
23. Cadastro da tabela para redução de dias de férias;
24. Configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
25. Cadastro do item do tipo de afastamento.
26. Cadastro de estruturas administrativas;
27. Cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída, se o horário é flexível, tipo do intervalo.
28. Cadastro de bancos.
29. Cadastro de agências.
30. Cadastro de lotação com vínculo a uma estrutura administrativa.
31. Cadastro de normas jurídicas.
32. Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos. Ao calcular a folha os lançamentos devem ser feitos automaticamente na folha de pagamento;
33. Segurança e medicina do trabalho contendo: Cadastro de equipamentos de proteção, cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração – agente nocivo, comunicação de acidente de trabalho, condição ambiental do trabalho.
34. Consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todas as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado, a foto do funcionário e o número do CPF e qual



regime previdenciário ele está vinculado. Permitir visualizar os históricos salariais, histórico de afastamentos, e históricos de mudança de lotação;

35. Cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normais jurídicas;

36. Lançamento individual de rescisão contratual para todos os contratos com vencimento no mês desejado.

37. Lançamento de faltas justificadas e não justificadas, permitindo vincular arquivos digitais e atestados médicos, quando for o caso.

38. Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas. As parcelas devem ser calculadas automaticamente na folha de pagamento;

39. Controle de INSS retido do funcionário em outras empresas, para que no cálculo,este valor seja deduzido automaticamente.

40. Controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas,quantidade de vales por funcionário. Geração mensal com o lançamento automático na folha de pagamento.

41. Tabela para controle diferenciado de períodos aquisitivos, onde serão cadastrados os tipos de períodos aquisitivos e qual a quantidade de meses do período, bem como o número de dias para gozo.

42. Cadastro de tipo de folha de pagamento;

43. Cadastro de tipo de pagamento de folha;

44. Cadastro de vínculo de usuário X folha de pagamento, onde serão informadas quais os tipos de folha de pagamento que o usuário tem permissão;

45. Possibilidade de separação da folha dos funcionários normais ativos, rescisões,férias e décimo terceiro salário com emissão de relatório para conferência, folha de pagamento e resumo separados.

46. Permitir vincular tipos de pagamentos ao item do tipo do afastamento, flexibilizando fazer pagamentos separando as folhas;

47. Lançamento de programação da escala de férias controlando os períodos aquisitivos;

48. Lançamento do aviso de férias a partir das escalas de férias, gerando o período aquisitivo para o funcionário automaticamente quando se fizer necessário;

49. Emissão do aviso de férias e recibo de férias;

50. Emissão de aviso prévio;

51. Lançamento de advertências e suspensões.

52. Lançamento de pensão alimentícia contento o instituidor da pensão, o valor da pensão, os dependentes e seu representante legal caso possua. Os valores devem ser calculados automaticamente na folha de pagamento;

53. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, o lançamento da parcela do empréstimo bancário deverá ser automático, devendo possuir controle para pagamento antecipado do empréstimo.

54. Ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF deverão ser classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de



pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser inclusos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente.

55. Cálculo do décimo terceiro salário com parametrizações de cálculo onde algumas verbas podem ser calculadas sobre média e outras sobre o valor atual.

56. Permitir configuração para cálculo de 13º salário;

57. 57. Cálculo de 13º no mês de aniversário.

58. 58. Cálculos automáticos de férias, rescisões, A.T.S., salário maternidade, faltas.

59. 59. Cálculos de INSS e IRRF integrado quando o funcionário tiver múltiplos vínculos.

60. 60. Gerenciamento do cálculo da folha permitindo que seja aberta uma competência a competência e após aberta a competência permitir que sejam abertos os tipos de folhas dentro da competência, após aberta o tipo de folha, permitir que a mesma seja calculada, conferida e encerrada. Permitir o encerramento da competência após todas as folhas estarem encerradas. Não será mais permitido a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a folha estiver fechada (encerrada).

61. Painel inteligente para conferência do calcula da folha de pagamento que disponibilize várias formas de visualizar e comparar folhas, minimizando os riscos de erro na conferência.

62. Controle sobre os afastamentos quanto ao período aquisitivo de férias e licença prêmio, quando o funcionário for afastado, os dias para gozo devem ser descontados automaticamente dependendo do tipo do afastamento, conforme definido nas faixas da tabela de descontos.

63. Tabela para configurações dos afastamentos que interferem no período aquisitivo, A.T.S., 13º salário, e elevação salarial, como por exemplo, licença particular sem remuneração.

64. Integração com a contabilidade no que se refere à geração de empenhos automaticamente.

65. Rotina para cálculo e geração de arquivo de provisão de férias e décimo terceiro salário.

66. Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.

67. Emissão de relatório onde o usuário possa escolher quais rubricas o mesmo deseja listar, com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.

68. Emissão de relatório de salários (base, líquido e bruto), com quebra por secretaria e departamento, por cargo, por vínculo e filtro por faixa de valores.

69. Emissão de folha de pagamento com os seguintes dados: código do funcionário, nome do funcionário, cargo do funcionário, lotação do funcionário, código e nome da verba, valor base da verba, salário base do funcionário, salário bruto do funcionário, com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.

70. Emissão do resumo da folha de pagamento com os seguintes dados: código, nome e valor total de cada verba ou desconto lançado na folha, valor base total e valor total de INSS e previdência própria, com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.

71. Emissão da ficha funcional do funcionário mensal, com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.



72. Emissão de relação de funcionário por agência bancária, com quebra por lotação, por cargo e por vínculo.
73. Emissão de relatório para comparação de movimentos, onde o usuário possa comparar as movimentações de duas competências e realizar uma avaliação de valores.
74. Relatório para acompanhamento mensal dos empréstimos bancários lançados, podendo ser emitido por lotação, por funcionário ou por cargo.
75. Relação de funcionários com salário família.
76. Relatório com o histórico das movimentações do funcionário, demonstrando em que competência houve alguma modificação na sua movimentação ou no seu cadastro.
77. Relatório para identificação dos funcionários que possuem múltiplos vínculos.
78. Emissão do comprovante de rendimentos.
79. Emissão da guia para pagamento do RGPS e RPPS.
80. Emissão de relatório para conferência dos valores a serem empenhados pela contabilidade.
81. Emissão da certidão de tempo de serviço, unificando vários cadastros de uma mesma pessoa, ou seja, se a pessoa possui mais de um vínculo.
82. Emissão e consulta de Contracheques (Holerite), de qualquer folha/competência existente na base de dados.
83. Possibilitar a consulta e emissão de Informe de Rendimentos do IRPF.
84. Possuir rotina para realização da exportação dos dados referentes à folha de pagamento, fornecendo os dados diretamente ao sistema de contabilidade, para futura geração automática dos empenhos com suas retenções.
85. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a RAIS.
86. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a DIRF.
87. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o MANAD.
88. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a SEFIP.
89. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para o CAGED.
90. Geração do arquivo para envio de remessa e retorno em formato TXT para o PASEP.
91. Geração do arquivo para envio de remessa em formato TXT para a realização do pagamento em rede bancária.
92. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo APLIC.
93. Rotina para importação de arquivo com os dados gerados pelo cartão ponto.
94. Relação para conferência da DIRF.
95. Relação para conferência da RAIS.
96. Resumo mensal consolidado da folha de pagamento (RPPS ou RGPS).
97. Emissão de Contracheques (holerite) em papel contínuo padrão e jato laser.
98. Geração de dados para o SIOPE.
99. Permitir de centralizar o RH, dando autonomia para que os responsáveis por outros setores possam fazer lançamentos como escala de férias, férias, faltas, horas extras, atestados médicos etc. referente aos funcionários que estão vinculados as folhas que o usuário é responsável, otimizando em muito o tempo do RH;

E-SOCIAL



100. O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e a presente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo e-Social, facilitando a realização de um recadastramento para atualização dos cadastros.

101. O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos, gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.

102. O sistema deverá gerar informações dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos conforme lay-out.

8.5. HOLERITE WEB

1. O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;

2. O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;

3. O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.

8.6. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - GERAIS

1. Permitir habilitar ou não consulta de extrato de débitos (por pessoa, imóvel ou empresa);

2. Permitir habilitar ou não emissão de DAM para pagamento de parcelas pendentes;

3. Permitir habilitar ou não a emissão de DAM referente a débitos em execução ou protesto;

4. Permitir habilitar ou não a emissão de documento de alvará online (controle individualizado para cada tipo de alvará que a entidade emitir);

5. Permitir habilitar ou não as certidões de débitos, de empresas, imobiliários etc.;

6. Permitir habilitar ou não opção de requerimento de acordo (REFIS), podendo fazer simulações de entrada, parcelamento etc. de acordo com as configurações internas da entidade;

7. Habilitar ou não a consulta de protocolos online;

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÃO - ARRECADAÇÃO

8. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;

9. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números dos Alvarás, Números das Certidões e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo recém migrado;



10. Permitir o cadastro de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas em receitas e Refis;
11. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo;
12. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária);
13. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal;
14. Possuir agenda de vencimentos de tributos e vencimentos de guias bancárias;
15. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores;
16. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação;
17. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação;
18. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração dos acréscimos como juros de mora, multas e correções monetárias;
19. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução, obrigando a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos créditos tributários;
20. Permitir a inclusão, parametrização, lançamento e cobrança de receitas não tributárias.

IMÓVEL

21. Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.
22. Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar novos campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral;
23. Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;
24. Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
25. Permitir a parametrização dos campos do cadastro técnico municipal para a formação da inscrição municipal imobiliária de acordo com o definido pela Prefeitura;
26. Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis automáticas por baixa do ITBI, por lançamento do débito de ITBI ou de forma manual.

PLANTA GENÉRICA DE VALORES

27. Permitir a definição de chave de face de quadra com base nos campos flexíveis do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);



28. Permitir o cadastro das faces de quadras com definição de valor por m2 de terreno e lista dos serviços de infraestrutura disponíveis na mesma;
29. Permitir o agrupamento de informações necessárias para os cálculos que representem a hipótese de lançamento da receita, com base nos campos flexíveis definidos pelo usuário;
30. Possibilitar o cadastro de parâmetros para os cálculos que realize a combinação de todas as opções dos campos selecionados (criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação;
31. Possibilitar o cadastro de parâmetro que estabeleça faixas de valores que possam ser consultados dinamicamente conforme os dados da hipótese de lançamento, identificados durante o cálculo;
32. Permitir a consulta dinâmica de dados da face de quadra no momento do cálculo de receitas sobre os imóveis;
33. Permitir o cadastro de parâmetros que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, ISSQN, etc.;
34. Permitir o cadastro de parâmetros que atendam as combinações de campos flexíveis com serviços de infraestrutura, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
35. Permitir o cálculo e registro histórico dos valores venais do terreno, da construção e do imóvel, tanto por ocasião de cálculos de receitas sobre o imóvel (como IPTU, ITBI), como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
36. Permitir o registro histórico de fato gerador de cada receita lançada.

ECONÔMICO

37. Permitir que um cadastro de pessoa jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos;
38. Permitir que os cadastros econômicos importem seus logotipos;
39. Permitir a troca de status dos cadastros econômicos, de acordo com a movimentação cadastral de cada econômico;
40. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço;
41. Permitir que o BCE (Boletim de Cadastro Econômico) possibilite a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade;
42. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades econômicas com a possibilidade de vinculação à tabela CNAE;
43. Permitir parametrizar o layout estrutural da tabela de atividades constantes na Lei 116/2003;
44. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos;
45. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional;
46. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa;
47. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.



LANÇAMENTOS

48. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo;
49. Permitir lançamento em massa por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
50. Permitir lançamento individual por receita e por regra de cálculo e que o módulo demonstre de forma automática a Prefeitura a receber o débito (imóvel, econômico ou pessoa);
51. Realizar a integração para registro de boletos via webservice no sistema bancário;
52. Realizar a geração de arquivo de remessa para registro de boletos no sistema bancário;
53. Realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento do registro de boletos no sistema bancário;
54. Permitir parametrizar por regra de cálculo que cada Prefeitura (imóvel, econômico ou pessoa) receba somente um lançamento de débito da receita em questão;
55. Poder visualizar todos os cálculos ocorridos por receita e regra de negócio e poder visualizar todos as situações e ocorrências de cada cálculo (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
56. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos;
57. Permitir registrar na Conta Corrente Fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
58. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;
59. Permitir a atribuição de benefícios aos imóveis, econômicos ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município;
60. Permitir o acúmulo de benefícios onde o módulo deve gerenciar os mesmos para que o valor não exceda o valor devido pelo contribuinte;
61. Permitir o cálculo dos valores de benefícios no momento do lançamento da receita, caso o contribuinte já possua benefício aprovado;
62. Permitir o cálculo dos valores de benefícios aprovados sobre lançamentos já existentes, caso o contribuinte somente solicite o benefício após o lançamento, conforme legislação em vigor;
63. Registrar os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário;
64. Permitir que se realize a alteração do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário do módulo que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;



65. Possibilitar o controle de execução judicial e extrajudicial, com controle de processo e destaque no extrato de débitos para facilitação dos controles desses créditos tributários;
66. Possibilitar o controle de contestação de débitos (contencioso), com destaque no extrato de débitos das parcelas contestadas, e possibilitando a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte que tenha contestados os débitos, mesmo estando em atraso;
67. Controlar os débitos em contencioso de maneira que o encerramento da contestação possa ser favorável ao contribuinte, cancelando assim, automaticamente o débito, ou não favorável ao contribuinte, simplesmente reativando o débito;
68. Caso o encerramento da contestação seja desfavorável ao contribuinte, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;
69. Permitir a realização de simulação de cálculos com consulta de valores para toda e qualquer hipótese de lançamento, de forma que o crédito tributário somente seja efetivado mediante o lançamento da receita;
70. Permitir o lançamento automático de ISSQN integrado com o lançamento de Notas Fiscais de Serviços eletrônica.

PROJEÇÃO E PRORROGAÇÃO DE VENCIMENTOS

71. Permitir a reprojeção de parcelas, caracterizada por atribuição de nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos de receitas, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
72. Permitir a prorrogação de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos de receitas, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
73. Permitir que o usuário configure quantas opções de vencimento sejam necessárias para cada receita, possibilitando por exemplo, que as taxas sejam contempladas em parcelas distintas dos impostos em um mesmo lançamento;
74. Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente com base em uma data inicial, observando o calendário para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
75. Permitir a emissão de guia unificada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.

EXTRATO

76. Emissão de extrato da Conta Corrente Fiscal com todos os lançamentos para o contribuinte, imóvel urbano, imóvel rural ou econômico;
77. Permitir a emissão de Guia de Recolhimento de receita/tributo em um documento único por parcela e/ou unificar várias parcelas na mesma guia (guia unificada), pelo valor total ou em parcelas, observando restrições para valor mínimo;
78. Permitir visualizar somente as parcelas do exercício e/ou somente as parcelas inscritas em dívida ativa e/ou somente as parcelas inseridas em um REFIS;



79. Permitir destacar as parcelas inseridas em processos de execução judicial e extrajudicial;
80. Possibilitar visualizar na mesma tela os débitos em abertos;
81. Permitir tabelas auxiliares parametrizáveis para os valores e alíquotas para cálculo dos impostos, aproveitando as características de cada imóvel ou econômico de acordo com a legislação municipal vigente;
82. Permitir combinação de filtros, quando a consulta principal for "por contribuinte", que possa visualizar de forma individualizada os débitos por imóveis e/ou por econômicos;
83. Demonstrar de maneira destacada, os débitos que estejam suspensos por baixa antecipada ou por contencioso;
84. Demonstrar e permitir a emissão em documento do extrato de débitos, de baixas, de cancelamentos de lançamentos e outras extinções.

ARRECADAÇÃO

85. Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
86. Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
87. Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
88. Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
89. Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional);
90. Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, por ventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade dos débitos existentes;
91. Possibilitar a realização de baixa antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada;
92. Possibilite a utilização dos créditos do contribuinte para realização de baixas dos débitos existentes para o mesmo;
93. Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/econômico;
94. Possibilitar a realização de outras extinções de crédito tributário, pelos diversos motivos, diferentes de arrecadação, que são previstos em lei, como anistia, remissão, dação em pagamento, prescrição e decisão administrativa/judicial;
95. Permitir a cobrança com registro bancário, gerando os lotes de registros e tratando os respectivos lotes de retornos bancários;
96. Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em



parcelas, tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de REFIS.

DÍVIDA ATIVA

97. Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
98. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
99. Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
100. Permitir a emissão da certidão de dívida ativa, informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem e da petição para ajuizamento, agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte;
101. Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar o débito;
102. Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa;
103. Permitir a emissão da petição de dívida ativa;
104. Permitir o cancelamento da petição de dívida ativa;
105. Permitir a emissão da segunda via da petição de dívida ativa;
106. Permitir atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no
107. Conta Corrente Fiscal, após a inscrição em dívida ativa e/ou pagamento do débito;
108. Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
109. Realizar a integração via webservice com o sistema CRA21;
110. Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
111. Permitir que seja emitido alerta quando da tentativa de renegociação e parcelamento de dívida já negociada com a existência do Termo constante do item anterior;
112. Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
113. Permitir a parametrização do Livro de Dívida Ativa.

REFIS

114. Permitir o cadastro e parametrização de comportamento dos programas de recuperação fiscal REFIS;
115. Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos parâmetros de REFIS;
116. Permitir a geração de parcelamento de dívidas (Acordos), com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
117. Permitir controle de cancelamento de acordos por descumprimento, com monitoramento situacional de cada acordo, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
118. Realizar o controle de cancelamento em massa de acordos por descumprimento;



119. Realizar o agendamento dos cancelamentos de acordos em massa, em data e hora definidos pelo usuário para processamento automático;

120. Permitir que receitas arrecadadas mediante acordos (REFIS) sejam totalmente rastreáveis e registradas contabilmente em suas respectivas receitas orçamentárias, assim como qualquer receita, tributária ou não tributária, gerenciada através do módulo.

INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

121. Permitir configurar a correspondência contábil de cada tributo/verba, tendo como parte dessa configuração a conta de natureza de receita contábil e a conta patrimonial;

122. Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os tributos/verbas para cada correspondente conta de natureza de receita contábil/conta patrimonial;

123. Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com quebras por convênio e data de crédito;

124. Permitir exportar arquivo das movimentações de arrecadações em arquivo texto, para envio de outro sistema contábil, para registro automático na importação desse arquivo na contabilidade.

FÓRMULAS E REGRAS PARA CÁLCULO

125. Permitir que toda e qualquer regra de cálculo seja configurada por receita;

126. Permitir que uma regra de cálculo aceite somente um lançamento de débito por Prefeitura responsável (podendo ser econômico, imóvel ou contribuinte);

127. Permitir que o usuário defina a fórmula e construa a regra de cálculo das receitas, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do módulo para adequação dos cálculos à legislação municipal;

128. Possibilitar o consumo de parâmetros da planta genérica de valores para definição da fórmula de cálculo da receita;

129. Possibilitar a consulta de documentação do módulo para identificação das expressões e suas sintaxes aceitas pelo módulo para montagem da fórmula de cálculo da receita;

130. Possibilitar a realização de simulações de cálculo e apresentação de resultado de cada instrução da fórmula para validação da regra de cálculo;

131. Possibilitar que no momento do cálculo, o módulo solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos pelo usuário) para realização do cálculo, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições das regras de cálculo do código tributário;

132. Permitir que o módulo registre histórico da memória de cálculo com os resultados de cada linha, assim como os dados circunstanciais da hipótese de lançamento.

GRÁFICOS GERENCIAIS

133. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:



- a) Lançamento por período;
- b) Arrecadação por período;
- c) Débitos vencidos por período;
- d) Acompanhamento da Arrecadação;
- e) Inadimplências;
- f) Imóveis edificações X terrenos vazios;
- g) Aberturas e fechamentos de empresas;
- h) Situação da dívida ativa;
- i) Arrecadação por classificação da receita;
- j) Maiores pagadores;
- k) Maiores devedores;
- l) Baixas sem arrecadação.

CERTIDÕES DE BENEFÍCIOS, ECONÔMICOS E IMÓVEIS

134. Possibilitar a emissão de certidão de benefícios, que demonstre quais benefícios estão aprovados para o imóvel, cadastro econômico ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possui isenção ou imunidade sobre tributos conforme definição do benefício;

135. Possibilitar a emissão de certidão de dados do cadastro econômico, como certidão de enquadramento em atividades econômicas, certidão de suspensão do econômico, certidão de desenquadramento, certidão de início de atividade do econômico e certidão de baixa do econômico;

136. Possibilitar a emissão de espelho do cadastro imobiliário, certidão cadastral imobiliário;

137. Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU por exemplo.

REQUISITOS NOTIFICAÇÃO

138. Permitir controlar a numeração de notificações por um seqüencial geral ou por tipo de notificação;

139. Permitir o cadastro de tipos de notificação diversos, podendo vincular ou não débitos na notificação;

140. Permitir controlar nas notificações se a emissão dos documentos de arrecadação municipal será atualizada ou não;

141. Permitir ter vínculos da notificação com contribuintes, empresas e imóveis de forma a poder atender a várias necessidades de geração de notificação;

142. Permitir configurar o prazo de resposta para cada tipo de notificação;

143. Permitir definir um modelo (design) para cada tipo de notificação;

144. Permitir controle de todas as notificações, filtros das notificações geradas por data, permitir baixar os arquivos e notificações tal qual forma gerados na origem, seja por geração individual ou em massa;

145. Permitir baixar todas as notificações geradas em massa, por meio de um arquivo, para que a entidade tenha liberdade de como emitirá e enviará isso aos notificados;

146. Notificação Individual:



-
- a) Permitir emitir as notificações individualmente, selecionando se o notificado será um imóvel, contribuinte ou empresa;
 - b) Permitir escolher quais os débitos do notificado serão anexados na notificação em questão;
 - c) Permitir configurar no momento da emissão, o vencimento da DAM que poderá ser emitida junto com a notificação;
 - d) Permitir redigir observações personalizadas no momento de emitir a notificação;
 - e) Permitir anexar quaisquer outros tipos de arquivos para serem gravados no registro da notificação, de forma a compor o controle documental dela;
 - f) Permitir enviar facilmente a notificação por e-mail;
 - g) Permitir controlar separadamente cada notificação por situação (exemplo: Gerada, entregue, recusada, cancelada, impressa etc.);
 - h) Manter o histórico de todas as movimentações realizadas na notificação, cada tentativa de entrega, cada movimentação de situação. É necessário saber qual usuário realizou a movimentação, se ele redigiu um parecer para o ato, que dia hora que foi realizada a movimentação;
 - i) Permitir complementar a notificação com anexos a qualquer momento;
 - j) Permitir complementar observações e pareceres na notificação a qualquer momento;
 - k) Gerar um código de autenticidade da notificação de forma que seja possível aferir a autenticidade junto ao Portal da Prefeitura;
147. Notificação em massa de débitos vencidos:
- a) Permitir filtrar as notificações por tipo;
 - b) Permitir escolher os débitos a serem notificados por classificação tributária(exemplo: Alvarás, IPTU, ISSQN etc.)
 - c) Permitir escolher os débitos a serem notificados por receita tributária específica;
 - d) Permitir escolher os débitos a serem notificados filtrando por vencimento ou por data de lançamento do débito;
 - e) Permitir envolver ou não os débitos em dívida ativa ou em acordos;
 - f) Permitir envolver ou não os débitos que porventura já estejam em execução judicial ou protesto;
 - g) Permitir filtrar débitos vinculados a contribuintes, empresas ou imóveis;
 - h) Permitir a inserção de mais filtros genéricos (exemplo: inscrição imobiliária, inscrição municipal, situação das parcelas dos débitos, opções de vencimento);
 - i) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;
148. Notificação em massa de imóveis:
- a) Permitir o filtro por tipo de notificação;
 - b) Permitir filtros de imobiliários por: código, inscrição imobiliária, proprietários, nome dos imóveis, distrito, setor, quadra, lote, unidade, bairro, logradouro, número do imóvel, matrícula de cartório, ano de aquisição dos imóveis, tipo de imóvel (predial ou territorial), demais filtros por todos os campos do BCI do imóvel;



- c) Permitir a geração de relatório para conferência do que será notificado antes de emissão efetiva;
149. Gestão do controle de notificações:
- a) Emitir gráfico ou indicadores das notificações movimentadas por quantidade ou por percentual;
 - b) Permitir apuração das notificações por tipo de notificação, classificação tributária para as notificações envolvidas com débitos, período de geração da notificação;
 - c) Conter gráfico totalizando notificações por situação: Gerada, impressa, recusada, cancelada, finalizada, tentativas de entrega, em trâmite etc.;
 - d) Conter gráfico totalizando as notificações totalmente pagas, parcialmente pagas e pendentes, visando fornecer a entidade um indicador da assertividade das ações de notificações;
 - e) Conter gráfico totalizando as notificações por situação: Sem respostas no prazo, notificações a imprimir e entregar, a imprimir, notificações a finalizar devido a pagamento, notificações passíveis de novas tentativas de entrega, notificações pendentes cujos débitos já foram renegociados;
 - f) Permitir gerar relatórios de apuração de todas as situações elencadas acima;

8.7. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

REQUISITOS DE CONFIGURAÇÃO DE REQUERIMENTO DE ACESSO

1. Permitir configurar o fornecimento de usuário e senha ao módulo de atendimento ao cidadão
2. Permitir configurar o tipo de solicitação de acesso para atendimento;
3. Permitir descrever o nome e colocar mais descrições para a opção de solicitar acesso;
4. Permitir configurar o nível de permissão e acesso a telas do sistema que será concedido ao acesso do cidadão;
5. Permitir configurar se a solicitação será aprovada automaticamente ou se precisará de aceite por parte da entidade;
6. Permitir configurar se será necessário informar outro cadastro para que seja vinculado (exemplo: permitir vincular a uma pessoa física ou a uma pessoa jurídica);
7. Permitir enviar e-mail para o atendente da entidade para informar da solicitação;
8. Permitir enviar e-mail de aceite e de recusa ao solicitante;
9. Permitir configurar quais anexos serão exigidos ao usuário ao requerer acesso;
10. Permitir configurar quais anexos serão exigidos ao usuário quando ele desejar se vincular a uma pessoa física ou pessoa jurídica;
11. Permitir ao solicitante realizar seu cadastro completo no momento do requerimento caso não exista pré-cadastro na entidade;
12. Permitir ao solicitante realizar o complemento do seu cadastro caso já haja um pré-cadastro na entidade;
13. Permitir ao atendente da entidade analisar os anexos enviados no requerimento de acesso;



14. Permitir acessar facilmente os cadastros do solicitante e das pessoas a ele vinculadas (pessoa física ou pessoa jurídica);
15. Permitir deferir ou indeferir o requerimento podendo acrescentar uma observação ou parecer se necessário;
16. Permitir consultas dos requerimentos enviados por: situação, por usuário da entidade que emitiu parecer, tipo de requerimento de acesso, solicitante, pessoa representada, deferimentos automáticos, data da solicitação, data do deferimento, data do indeferimento;

REQUISITOS DE SERVIÇO DE ALVARÁ OFERECIDO AO CIDADÃO

17. Permitir escolher quais tipos de alvará ficarão disponíveis para o cidadão interagir;
18. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá imprimir o alvará;
19. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá solicitar um alvará;
20. Permitir configurar por tipo de alvará se o cidadão conseguirá imprimir a primeira versão do documento do alvará;
 - a) Permitir configurar por tipo de alvará o controle de validade do documento;
 - b) Permitir validade indeterminada;
 - c) Permitir validade por quantidade de dias fixados;
 - d) Permitir validade por data específica (por mês, dia, ano);
 - e) Permitir validade informado pelo atendente;
 - f) Permitir validade estimada em dias a partir da data de pagamento da taxa de alvará;
 - g) Permitir validade estimada em dias a partir da data de lançamento da taxa de alvará;
 - h) Permitir validade por data específica
21. Permitir restringir os alvarás para somente serem emitidos após a quitação da taxa;
22. Permitir ao cidadão solicitar o alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
23. Permitir ao cidadão gerar a guia de recolhimento da taxa do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
24. Permitir ao cidadão imprimir o documento do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
25. Permitir ao cidadão solicitar diversos tipos de alvará, conforme disponibilizado pela entidade, de forma online sem a necessidade de comparecer presencialmente;
26. Permitir ao cidadão conferir a fórmula de cálculo aplicada para o seu alvará para apuração do valor da taxa antes de confirmar a solicitação ou emissão;

REQUISITOS DE SERVIÇO DE PARCELAMENTO OFERECIDO AO CIDADÃO

27. Permitir escolher quais REFIS ficarão disponíveis para o cidadão interagir;
28. Permitir configurar quais modelos de boleto ficarão disponíveis para o cidadão;
29. Permitir configurar prazo máximo para realização de requerimentos de parcelamento por opção de REFIS;



30. Permitir configurar por opção de REFIS qual o prazo automático da primeira parcela;
31. Permitir ao cidadão escolher quais débitos ele deseja envolver no parcelamento;
32. Permitir ao cidadão lançar o valor de entrada do parcelamento;
33. Permitir ou não ao cidadão escolher a data de vencimento das parcelas;
34. Permitir bloquear quando houver débitos em cobrança judicial ou protesto;
35. Permitir bloquear caso o cidadão possua débitos já envolvidos em outros parcelamentos;
36. Permitir obrigar a anexação de documentos assinados (exemplo: requerimento de acordo);
37. Permitir configurar a mensagem de alerta ao usuário sobre os documentos a serem anexados;
38. Permitir configurar se a entidade fará o deferimento do requerimento do parcelamento ou se será automático;
39. Permitir ao cidadão escolher a quantidade de parcelas conforme pré-configurado pela entidade;
40. Permitir ao cidadão simular livremente o parcelamento em várias parcelas, valores de entrada, vencimentos, etc;
41. Permitir ao cidadão imprimir seu requerimento registrado junto a entidade;
42. Permitir ao cidadão cancelar seu requerimento caso este ainda não tenha sido deferido pela entidade;
43. Permitir anexar documentos ao requerimento;
44. Permitir ao cidadão emitir os boletos do parcelamento efetivado;
45. Permitir ao cidadão emitir o termo de confissão de dívida;

REQUISITOS DE SERVIÇO DE CERTIDÕES OFERECIDO AO CIDADÃO

46. Permitir a entidade escolher quais tipos de certidão ficarão disponíveis ao cidadão;
47. Permitir ao cidadão emitir certidões sem a necessidade de comparecer presencialmente na entidade;
48. Permitir emitir certidões negativas de débitos;
49. Permitir emitir certidões positivas com efeito negativo;
50. Permitir emitir certidões positivas;
51. Permitir emitir certidões de dados dos do imobiliário;
52. Permitir emitir certidões de valor venal;
53. Permitir emitir certidões dos econômicos;
54. Permitir a entidade restringir a validade da certidão a ser gerada a validade ao vencimento do próximo débito (aplicado a certidão negativa e certidão positiva com efeito de negativa);
55. Permitir a entidade especificar a validade padrão das certidões emitidas ao cidadão;

REQUISITOS DE SERVIÇOS DE DÉBITOS OFERECIDO AO CIDADÃO

56. Permitir ao cidadão consultar seus débitos pendentes junto a entidade;
57. Permitir ao cidadão emitir os boletos de seus débitos pendentes mesmo se estiverem vencidos;



58. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos pendentes junto a entidade;
59. Permitir ao cidadão escolher a data e projetar a situação de seus débitos livremente;
60. Permitir ao cidadão emitir débitos de IPTU de todos os imóveis que ele for proprietário ou responder legalmente;
61. Permitir visualizar as opções de vencimento de IPTU disponíveis;
62. Permitir ao cidadão consultar todos os seus débitos já quitados junto a entidade;
63. Permitir ao cidadão emitir comprovante de quitação de todos seus débitos quitados;
64. Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos já quitados;

REQUISITOS DE SERVIÇOS DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS OFERECIDO AOCIDADÃO

65. Permitir a entidade configurar quais assuntos de processos ficarão disponíveis ao cidadão realizar abertura de protocolo;
66. Permitir ao cidadão protocolar questões junto a entidade conforme liberado pela entidade;
67. Permitir informar endereços, observações e anexos conforme fluxo de trâmite a ser definido pela entidade;
68. Permitir ao cidadão ter acesso as movimentações realizadas em seu protocolo(conforme escolhido pela entidade);
69. Permitir ao cidadão consultar seus protocolos filtrando por: data de abertura, assunto do protocolo, número e ano, situação do protocolo;

8.8. REDESIM

1. O Módulo deverá estar preparado para a integração com o Cadastro Sincronizado, nos padrões estabelecidos na legislação específica (REDESIM), possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;
2. Receber via WEBSERVICE as solicitações de inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
3. Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
4. Permitir a complementação das informações referente aos pagamentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
5. Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
6. Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
7. Informar a inscrição municipal gerada e as URLs via WEBSERVICE, permitindo a impressão do DAM para pagamento das taxas mercantis e impressão do Alvará de Localização e Funcionamento através do site da REDESIM;



8. Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
9. Possuir os seguintes relatórios:
 - a) Consultas prévias por usuário
 - b) Documentos emitidos
 - c) Empresas por atividade
 - d) Empresas por município
 - e) Questionário não respondido
 - f) Consultas prévias indeferidas
 - g) Documentos

8.9. GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E

REQUISITOS DO PORTAL VOLTADO PARA A NFS-E

1. O portal do contribuinte deve utilizar multiplataforma (WEB e mobile), independentemente do sistema operacional que se use.
2. O portal do contribuinte deve ser desenvolvido de forma responsiva, na qual ele se adapte a configuração do WEB Browser utilizado e ao tamanho do monitor ou do dispositivo móvel, sem perder a funcionalidade.
3. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo emissão de guias de todos os débitos pendentes para com a Prefeitura.
4. Possibilitar emitir guia unificada com vários débitos ou individualizada por débito do contribuinte.
5. Disponibilizar portal para o contribuinte, contendo verificação e comprovação de autenticidade das NFS-e emitidas.
6. O portal do contribuinte deve ser configurável, ajustável e mantido pela própria Prefeitura sem dependência da empresa prestadora de software, e assim conforme o desejo da Prefeitura, permitir personalizar imagens, redigir textos, criar botões e links de acesso, criar atalhos para outras páginas e documentos hospedados na internet, que serão exibidos para o contribuinte e serão a interface principal de comunicação com a Prefeitura.
7. Deverá possuir rotina para que o usuário inclua link de outros sites diretamente no portal e este poderá ser executado dentro do portal.
8. Possuir emissão e consulta do documento de alvará pelo portal do contribuinte.
9. Permitir que, de forma integrada com módulo tributário, seja possível ao prestador visualizar as leis de renegociação de débitos disponíveis para o seu perfil e realizar requerimento e simulação de valores diretamente pelo portal do contribuinte.
10. Consulta de acordos efetivados diretamente pelo portal do contribuinte.

REQUISITOS DO SOFTWARE - NFS-E

11. As parametrizações do módulo devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do módulo.
12. O módulo deve permitir parametrizar o endereço de e-mail base da unidade gestora, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores, usuários, etc.



13. Permitir parametrizar as alíquotas gerais mínima e máxima do ISSQN a ser configurada na tabela de atividades econômicas do município, de forma que as alíquotas específicas de cada atividade respeitem esse critério.
14. Permitir parametrizar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
15. Permitir parametrizar se os registros da tabela CNAE (Classificação nacional de atividade econômica) devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
16. Possibilidade de parametrizar se os itens da Lei 116 devem ser vinculados ao layout estrutural da tabela de atividades econômicas.
17. Permitir parametrizar a alíquota mínima e máxima a ser configurada para os prestadores de serviço optantes do simples nacional.

PARAMETRIZAÇÕES

18. Permitir gerar a guia de ISSQN de forma separada ou automática ao encerramento da competência mensal do econômico, conforme desejo da Prefeitura.
19. Permitir parametrizar que o vencimento do lançamento do ISSQN do econômico possa ser individualizado.
20. Permitir parametrizar que o econômico tomador do serviço gere guias do ISSQN individualizadas por prestador do serviço.
21. Permitir parametrizar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
22. Permitir parametrizar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada dentro de uma competência mensal do econômico.
23. Permitir parametrizar a quantidade de dias para o vencimento de NFS-e avulsa.
24. Permitir parametrizar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
25. Permitir parametrizar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.
26. Permitir parametrizar um número máximo de RPS (Recibo provisório de serviços) que será permitido ser enviado em um lote de RPS para processamento.
27. Permitir parametrizar se somente o tomador de serviço configurado como substituto tributário poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
28. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Estimativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
29. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
30. Permitir parametrizar se o tomador do serviço configurado como "Simples nacional" poderá efetuar a retenção do ISSQN da NFS-e.
31. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
32. Permitir parametrizar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
33. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e pode ser diferente do município da unidade gestora quando o prestador do serviço for do tipo MEI (Microempreendedor individual).



34. Permitir parametrizar se o município de incidência da NFS-e poderá ser diferente do município da unidade gestora.
35. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail contendo um PDF e um XML da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
36. Permitir parametrizar se será enviado um e-mail para um usuário atendente da Prefeitura quando for realizado uma solicitação de adesão à NFS-e por parte de econômicos da Prefeitura e informar o usuário atendente que receberá este e-mail.
37. Permitir a Prefeitura parametrizar o texto que será mostrado no termo de adesão à NFS-e quando o econômico for efetuar esta solicitação, de forma a personalizar e tornar mais agradável o atendimento às empresas do município.
38. Permitir a Prefeitura parametrizar um texto que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo módulo.
39. Permitir parametrizar se na NFS-e avulsa haverá retenção do ISSQN por parte do tomador do serviço e podendo limitar para que somente a Prefeitura efetue esta retenção.
40. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de aceitação à solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
41. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail de recusa da solicitação da adesão à NFS-e a ser enviado a todas as empresas.
42. Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
43. Permitir parametrizar o horário em que o servidor vai executar os lotes de RPS(Recibo provisório de serviços) enviados para processamento e conversão dos mesmos em NFS-e.
44. Permitir parametrizar regra de cálculo para:
 - a) Geração do lançamento do ISSQN para NFS-e.
 - b) NFS-e avulsa.
 - c) Declaração de serviços de prestadores de fora do município.
 - d) Documentos declarados a partir da DMS (Declaração mensal de serviços).
45. Permitir parametrizar os itens da Lei 116 que quando utilizados na declaração de serviços de prestador de fora do município fará com que o valor do ISSQN seja retido para o tomador do serviço.
46. Permitir parametrizar o tipo de controle do cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa, onde poderá ser "Por dia", "Por hora" ou "Não utiliza".
47. Permitir parametrizar a utilização do controle de requerimento para cancelamento de NFS-e, onde quando for necessário cancelar uma NFS-e, o econômico enviará um requerimento de cancelamento para a prefeitura e o atendente fará a análise e deferimento ou indeferimento do mesmo.
48. Permitir parametrizar para permitir cancelamento de NFS-e somente quando houver uma outra NFS-e substituta.
49. Permitir parametrizar para deferir automaticamente quando houver requerimento de cancelamento de NFS-e com NFS-e substituta.
50. Permitir configurar um usuário atendente da Prefeitura para receber um e-mail contendo o requerimento de cancelamento de NFS-e.
51. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como:



Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.

52. Permitir estrutura para gerar tabelas de atividades econômicas com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
53. Permitir estrutura para gerar atividades de instituição financeira com "N" níveis conforme regulamentação municipal.
54. Permitir que o código COSIF seja utilizado nesta estrutura onde um código COSIF é vinculado a uma atividade de instituição financeira.
55. Permitir estrutura para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios).
56. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
57. Permitir geração de tabelas de alíquotas das atividades econômicas com data/hora de início de vigência e data/hora de fim de vigência (sendo que a data/horário fim de vigência não é campo obrigatório ao cadastrar nova tabela).
58. Permitir que ao gravar ou atualizar uma parametrização seja gerado automaticamente o histórico da parametrização.
59. Permitir o controle de lançamentos, possibilitando os cálculos e atualizações conforme a legislação específica para cada receita/tributo.
60. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
61. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
62. Possuir agenda de vencimentos de tributos.
63. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores.
64. Permitir o cadastro de convênios bancários para recebimento de impostos, onde a solução deve permitir a vinculação do código de barra que dará suporte a este convênio para a emissão dos documentos de arrecadação.
65. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através da aplicação.
66. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções em débitos vencidos.
67. Permitir o cadastro de parâmetros para benefícios, contendo vigência inicial, vigência final, tributos atingidos e a forma de redução. O cadastro de parâmetro deve obrigar a vinculação do ato administrativo que embasa a redução dos impostos.
68. Na definição das atividades econômicas, possibilitar a determinação das atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade.
69. Para cada atividade definida, permitir a definição dos critérios de inexistência, como isenção e imunização, bem com a respectiva vigência, ato regulamentador e observações gerais.
70. Permitir que arquivos sejam disponibilizados (através de upload) para que os usuários efetuem o download dos mesmos.
71. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.



72. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
73. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
74. Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.
75. Permitir montar tabelas de atividades econômicas conforme regulamentação municipal.
76. Permitir montar tabelas de atividades de instituição financeira. Nesta estrutura deve constar o código COSIF, onde o código COSIF seja vinculado a uma atividade de instituição financeira.
77. Permitir controlar atividades notariais (serviços de cartórios) com alíquota.
78. Permitir configuração de competências mensais para lançamento de documentos/NFS-e e apuração do ISSQN a recolher.
79. Permitir a montagem de novas tabelas de alíquotas de atividades econômicas com controle de histórico e vigência entre as mesmas, para permitir a Prefeitura atualizar constantemente suas alíquotas sem perda de histórico e rastreabilidade.
80. Possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária).
81. Possuir rotinas para elaboração dos cálculos das receitas/tributos conforme legislação municipal.
82. Permitir o cadastro de código de barra, com a definição das fórmulas de geração do mesmo e seus dígitos verificadores conforme padrão do convênio bancário.
83. Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de convênios para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e parametrizável através do módulo.
84. Permitir o cadastro de indexadores e/ou moedas que devem servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos.
85. Permitir a parametrização de benefícios a serem aplicados sobre o ISSQN.
86. Deve ser permitido criar benefícios a serem aplicados sobre empresas ou atividades econômicas.
87. Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
88. Permitir que os itens da Lei 116/2003 sejam configurados para que na geração da NFS-e o município de incidência não seja alterado.
89. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços notariais.
90. Permitir configuração específica para econômicos prestadores de serviços de instituição financeira.
91. Permitir configuração de alíquota especial por prestador de serviços ou atividade econômica.



ECONÔMICO

92. Permitir que um cadastro de pessoa física/jurídica possa ser relacionado a um ou mais cadastros econômicos.
93. Permitir que no cadastro do econômico seja possível efetuar a importação de seus logotipos e imagens da empresa.
94. Permitir que no cadastro do econômico seja possível cadastrar mais de um endereço para o mesmo.
95. Permitir bloquear econômicos específicos para a emissão de NFS-e.
96. Permitir vincular os modelos de documentos fiscais mantidos pelo econômico (Nota fiscal bloco ou formulário, RPS (Recibo provisório de serviços), etc).
97. Permitir configurar o econômico para habilitá-lo para utilização de Webservice de integração entre o sistema mantido pela empresa e módulo de gestão da Prefeitura.
98. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo Simples Nacional.
99. Permitir registrar o enquadramento das empresas como optantes pelo SIMEI.
100. Permitir registrar o enquadramento das empresas como estimativa.
101. Permitir categorizar corretamente o porte empresarial de cada empresa.
102. Permitir categorizar corretamente o regime de tributação de cada empresa.
103. Permitir informar se a empresa é nomeada como substituto tributário.
104. Permitir o controle de situação dos cadastros econômicos em: ativo, baixado e suspenso.
105. Permitir que o atendente efetue o processo de deferimento/indeferimento da adesão à emissão de NFS-e do econômico.
106. Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastro Econômico) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço.
107. Permitir a inclusão de sócios dos econômicos, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
108. Permitir a vinculação de ocupações econômicas, de acordo com o CBO (Código Brasileiro de Ocupações) para inscrições de autônomos.

NFS-E

109. Não permitir a emissão da NFS-e sem o respectivo deferimento da solicitação de adesão à NFS-e por parte dos atendentes.
110. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - b) Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c) Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - d) Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e) Dados do RPS (Número, data e modelo).



- f) Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g) Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - h) Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
111. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
112. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador através da tela de emissão de NFS- e para facilitar o registro dos dados.
113. Realizar o controle de inexigibilidade conforme as definições realizadas no cadastro do contribuinte, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional, opção pelo SIMEI ou tributação fora do município.
114. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
115. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
116. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizado sem tempo real, no banco de dados do software.
117. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.
118. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
119. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
120. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF).
121. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
122. Realizar a consulta e apuração por empresa dos valores de outros impostos movimentados (exemplo: IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL);
123. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.
124. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.
125. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
126. Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa optar pelo deferimento/indeferimento do pedido de cancelamento da NFS-e.
127. Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
128. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.

NFS-E AVULSA

129. Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência.



130. Permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que recorrem ao município para obter documento fiscal. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
131. A rotina deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
- Dados do prestador do serviço (Nome, CNPJ, inscrição municipal e se é imune, optante pelo simples nacional ou SIMEI).
 - Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, NFS-e substituída, exigibilidade, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - Dados dos serviços (Atividade econômica, descrição dos serviços prestados, código CNAE, item da Lei 116/2003, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - Dados de resumo (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
132. O tomador deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado à nota fiscal de serviços eletrônica.
133. Permitir acesso rápido ao cadastro de tomador.
134. Permitir lançar mais de um serviço na mesma NFS-e nos casos dos serviços estarem relacionados a um mesmo código de atividade da Lei Complementar 116/2003.
135. Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software.
136. Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) que lançar.
137. Possibilitar a visualização da NFS-e antes de sua impressão.
138. Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN.
139. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário.
140. Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
141. Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
142. Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML.
143. Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
144. Possuir rotina que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações: nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a



recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento. Permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta.

145. Permitir executar a consulta através de vários critérios, como: número da nota, CPF, CNPJ, nome do prestador/tomador, data de emissão.

146. Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e.

147. Geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.

WEBSERVICE

148. O módulo deve possuir rotina de Webservice, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços.

149. Permitir a geração de NFS-e.

- a) Esta geração deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.

150. Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os econômicos que estiverem habilitados para tal.

- a) O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas
- b) O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono, ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
- c) Deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.

151. Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e.

- a) Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.

152. Permitir a substituição de NFS-e.

- a) Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.

153. Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento.

- a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consultado lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.

154. Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços).

- a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.



155. Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final).
 - a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
156. Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e.
 - a) Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.

PRESTADOR DE SERVIÇOS

157. Permitir que o prestador de serviços tenha acesso ao módulo.
158. Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente.
159. Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
160. Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
161. Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
162. Permitir que o econômico optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
163. Permitir que o econômico dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
164. Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados.
 - a) Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento(emitido/cancelado), atividade, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
 - b) Permitir filtrar por data inicial e final da emissão do livro dos documentos fiscais.

TOMADOR DE SERVIÇOS

165. Permitir que o tomador tenha formas de acesso ao módulo.
166. Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
167. Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
168. Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
169. Permitir, de forma integrada com o software tributário a geração e emissão de guias de recolhimento, seja de serviços prestados ou contratados.
170. A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo aplicativo baseado nos critérios do setor de tributação.
171. Permitir que o prestador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas.



172. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração.
173. Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
174. Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde os juros e multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
175. A guia a ser emitida deve seguir o modelo de Ficha de Compensação.
176. Não permitir a geração e emissão de guia para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, exceto nos casos em que este seja tomador de serviços.
177. Permitir a consulta da lista de serviços e respectivas alíquotas para aapuração de ISSQN.
178. Exibir o código da atividade, descrição e respectiva alíquota.
179. Verificar a autenticidade de NFS-e com as mesmas funcionalidades do perfil Prestador de Serviços.

PRESTADOR DE SERVIÇOS - NFS-E E DMS (DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS)

180. Permitir a solicitação da adesão à nota fiscal de serviços eletrônica, onde o prestador tenha acesso ao texto do Termo de Adesão.
181. Permitir a consulta da solicitação de adesão à NFS-e.
182. Permitir o requerimento de cancelamento ou o cancelamento da NFS-e conforme parametrização.
183. Permitir que através de uma arquitetura de webservices, os softwares de enfoque comercial dos contribuintes possam integrar-se ao módulo de NFS-e da administração municipal, viabilizando a integração entre os módulos.
184. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso ao envio de lote de RPS a partir do site, além do serviço disponibilizado no webservice.
185. Permitir que o prestador de serviço possa visualizar a situação do lote de RPS enviado para processamento através de uma tela de gerenciamento de lote de RPS disponibilizada no site, além do serviço disponibilizado no webservice.
186. Permitir que os econômicos tenham acesso a toda a documentação dos webservices, a fim de que os mesmos possam se adequar ao produto, baseando-se nesta documentação.
187. Permitir a declaração de documentos fiscais de serviços prestados, por modelo de documento fiscal, com o registro das seguintes informações sobre o documento: número, situação, tipo de operação, natureza de operação, CPF/CNPJ do tomador, data, valor do serviço, valor tributável e indicação do imposto retido ou não.
188. Efetuar a carga automática dos documentos a serem declarados, conforme informações da autorização de impressão de documentos fiscais.
189. Permitir a manutenção dos dados dos documentos fiscais declarados antes do encerramento da competência.
190. Permitir declaração de serviços prestados, que possibilite aos contribuintes declararem o faturamento mensal por atividade constante do seu cadastro municipal.
191. Permitir a manutenção dos dados declarados antes do encerramento da competência.



PRESTADOR DE SERVIÇO - INSTITUIÇÃO FINANCEIRA

192. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.

193. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.

194. Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.

195. Permitir que o prestador realize a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

PRESTADOR DE SERVIÇO - CARTÓRIO

196. Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.

197. Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.

198. Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.

199. Permitir ao prestador realizar a alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período, onde será registrado o log destas alterações.

CONTADOR

200. Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.

201. Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.

202. Permitir ao contador encerrar a competência, gerando automaticamente os lançamentos referentes à competência em questão da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

203. Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

204. Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.

205. Permitir que o contador realize o lançamento de serviços contratados no período referente à competência aberta da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

206. Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

207. Permitir que o contador emite o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.

DECLARAÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO DE FORA DO MUNICÍPIO

208. Permitir que o declarante seja o prestador do serviço ou o tomador do serviço.

209. O prestador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.

210. O tomador do serviço deverá ser previamente cadastrado como pessoa para ser vinculado a esta declaração.

211. Permitir acesso rápido ao cadastro de prestador e/ou tomador do serviço.



212. Permitir informar quem é o responsável pelo recolhimento do ISSQN.
- a) Caso o item da Lei 116/2003 utilizado na declaração estiver cadastrado para não permitir alterar o responsável pelo recolhimento do ISSQN, este campo ficará fixo para o "tomador do serviço" e não permitirá alterar.
213. Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada.

COMPETÊNCIAS/LANÇAMENTO DO ISSQN A RECOLHER

214. Permitir somente uma competência mensal normal para cada econômico.
215. Permitir "N" competências complementares mensais para cada econômico.
- a) Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.
216. Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.
217. Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
218. Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
219. Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por atividade econômica, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
220. Permitir que ao confirmar o encerramento da competência, o software gere ou não no software tributário, o lançamento do ISSQN, separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos.
221. Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, o econômico tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.
222. Permitir, em casos onde não exista movimentação no período, esta declaração, onde o prestador evidencie observações acerca da não movimentação de serviços prestados no período.
223. Permitir simulações dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a receita de ISSQN (fixos, obras) permitindo ao usuário a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
224. Poder visualizar em todo e qualquer lançamento toda a memória de cálculo realizada e cada parte os valores parciais para acompanhamento e aferição do correto cálculo dos débitos.
225. Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.



226. Possuir rotina para importação de arquivo oriundo do SIAFI referentes a retenções feitas por órgãos federais conforme convenio realizado pela entidade e Banco do Brasil.

OBRAS

227. Permitir ao prestador de serviços cadastrar as obras que estão sendo executadas, registrando os materiais de construção a serem utilizados nas mesmas.

228. Permitir a transferência de materiais de construção entre obras controlando o saldo de cada uma.

229. Na emissão da NFS-e dever ser possível informar o código da obra pré-cadastrada, e também os materiais vinculados a mesma e após a emissão da NFS-e serão deduzidos dos saldos de materiais daquela obra.

NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

230. Possuir rotina para envio de notificação automática para prestadores que possuam débitos com o fisco.

231. Possuir controle de leitura pelos prestadores de serviços das mensagens lidas e não lidas.

GRÁFICOS GERENCIAIS

232. Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:

- a) Maiores emissores;
- b) Maiores emissores de documentos (NFS-e e DMS);
- c) Maiores de emissores de NFS-e avulsa;
- d) Maiores emissores por valor do ISSQN calculado;
- e) Maiores emissores por valor do ISSQN devido;
- f) Maiores emissores por valor do ISSQN bruto;
- g) Maiores emissores por valor do ISSQN líquido;
- h) Geração de extrato de movimento dos tributos do prestador, possuindo no mínimo, débitos, pagamentos, cancelamentos, pendentes, créditos. Sendo possível geração de gráfico.

MÓDULO DE EMISSÃO DO RPS ELETRÔNICO OFF-LINE

233. Disponibilizar, quando da indisponibilidade da Internet, meio eletrônico para emissão do Recibo Provisório de Serviço.

234. Disponibilizar software desktop que possibilita a geração de Recibos Provisórios de Serviços – RPS (off-line), proveniente de fatos geradores de ISS, na máquina do contribuinte.

235. Emissão e conversão dos recibos provisórios de serviços em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), por meio de lotes de recibos, mediante sistema instalado na máquina do contribuinte (webservice e ou integração via xml).

236. Permitir a consulta, alteração e impressão dos recibos existentes, desde que não convertidos em Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).

8.10. SIMPLES NACIONAL



1. Permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de econômicos optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos econômicos optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora.
2. Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação do econômico quando não houver diferenças.
3. Permitir integração com a Receita Federal através do arquivo PGDAS.
4. Permitir importar e consultar os dados nos arquivos disponibilizados no Portal do Simples Nacional, PGDAS
5. Gerar as seguintes consultas:
 - a) Identificação das alíquotas apuradas pela Receita Federal;
 - b) Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
 - c) Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
 - d) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
 - e) Detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
 - f) Consultas de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
 - g) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
 - h) Apuração a empresas que estão declarando à Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
 - i) Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
 - j) Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal;

8.11. FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

REQUISITOS DE CADASTROS

1. Fiscal:
 - a) Permitir cadastrar os fiscais da unidade gestora;
 - b) Permitir pesquisas nos cadastros de fiscais;
 - c) Permitir controle de horário de trabalho dos fiscais, bem como de afastamento para facilitar a gestão da agenda dos fiscais;
 - d) Manter controle histórico dos cadastros de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
2. Equipe de fiscais:
 - a) Permitir a montagem de equipe de fiscais, especificando quem são os chefes de equipes de fiscais;
 - b) Permitir a restrição de acesso de forma que um fiscal não consiga ver ou movimentar dados, agendas e fiscalizações de outro fiscal;
 - c) Permitir controle de acesso do chefe dos fiscais sobre sua equipe, podendo ver e configurar dados;



-
- d) Manter controle histórico das equipes de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
3. Itens de fiscalização:
- a) Permitir cadastrar os itens a fiscalizar;
 - b) Permitir controle de previsão de período de execução para cada item de fiscalização;
 - c) Permitir que o controle de previsão de execução seja em dias corridos ou dias úteis, para cada item de fiscalização;
 - d) Permitir a categorização de cada item de fiscalização em tipos fixos e rastreáveis para montagem futura de relatórios (fiscalização sanitária, fiscalização tributária, fiscalização de posturas, fiscalização de obras etc.);
 - e) Permitir o vínculo de itens de fiscalização com os fiscais de forma que seja possível restringir\controlar os assuntos que cada fiscal pode manusear;
 - f) Manter controle histórico dos cadastros de itens de fiscalização (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);

REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO - FISCALIZAÇÃO

4. Agenda do fiscal:
- a) Permitir a configuração de agenda do fiscal;
 - i. Permitir o controle de situação da agenda (pendente, encerrado, cancelado, em execução etc.);
 - ii. Manter controle histórico das modificações da agenda do fiscal (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
 - b) Permitir consulta de todas as agendas dos fiscais
 - i. Ser possível visualizar o início de o fim de cada agendamento já registrado;
 - ii. Permitir a consulta por dia, por semana e por mês, de forma que seja possível analisar a disponibilidade dos fiscais e a colisão de agendas;
 - iii. Permitir consultar todos os agendamentos já registrados: pendentes, encerrados, cancelados etc.;
 - iv. Permitir consultar por fiscal;
 - v. Permitir consultar por equipe;
 - vi. Permitir consultar por data de agendamento;
 - c) Permitir agendar vários fiscais para atuarem juntos numa única demanda;
 - d) Permitir agendar fiscalizações separadamente para cada fiscal;
 - e) Permitir prorrogar\adiar agendamentos já registrados;
 - f) Possuir controle de acesso de forma que um fiscal não possa lançar agendamento para outro e nem visualizar os agendamentos feitos para outros fiscais a não ser esteja configurado como chefe de equipe e assim poderá ver somente os dados de sua equipe;
 - g) O sistema deve ser capaz de calcular o esforço para cada tipo de fiscalização e calcular o preenchimento e ocupação da agenda fiscal



- automaticamente de forma a facilitar a distribuição de tarefas e a gestão sobre as agendas dos fiscais;
- h) O sistema deve ser capaz de distribuir automaticamente as fiscalizações na agenda do fiscal de acordo com o prazo mínimo previsto para cada atividade em relação à carga horária do fiscal que está disponível, facilitando o preenchimento da agenda para trabalho sem massa ou em longos períodos;
- i) Permitir registro de agendamento para vários tipos de fiscalizados:
- i. Agendamentos para imóveis, com opções de filtro por: Imóvel urbano ou rural; Logradouros de imóveis; Proprietários; Demais campos cadastrais do imóvel;
 - ii. Agendamento para empresas, com opções de filtro por: Natureza jurídica; Regime de tributação; Situação da empresa; Portel empresarial; Atividade econômica, CNAE, Itens da lei 116/2003; Endereço das empresas; Demais campos cadastrais da empresa;
 - iii. Agendamento para Logradouros, com opções de filtro por: Bairro; Distrito; Tipo de logradouro;
 - iv. Agendamento para pessoas físicas ou jurídicas;
- j) Estes dados de fiscalizados precisam vir de base única cadastral de movimentação de outros módulos (Tributário, NFS-e, Licitações, Contabilidade etc.);

REQUISITOS GERAIS PARA A GESTÃO DE PROCESSOS DA FISCALIZAÇÃO

5. Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos da fiscalização;
6. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
7. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de fiscalização a realizar;
8. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
9. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
10. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
11. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo de fiscalização, ordem de serviço etc.
12. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
13. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
14. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
15. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
16. Renumeração de folhas;



17. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
18. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
19. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
20. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
21. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
22. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
23. Controle de prioridade
 - a) Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade dos processos de fiscalização, de forma apoiara equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
 - b) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de fiscalização, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
24. Armazenamento físico dos processos
 - a) Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
 - b) Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
 - c) Permitir a integração do sistema de Fiscalização com o sistema Tributário, de forma que seja possível configurar emissão de débitos(multas, autos de infração, penalidades tributárias, DAM etc.;

REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

25. Fluxo do processo de fiscalização
 - a) Controlar todo o fluxo da fiscalização através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de fiscalização que é gerenciado;
 - b) Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
 - c) Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
 - d) Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado(o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
 - e) Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
 - f) Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo da fiscalização possua regras específicas para documentos obrigatórios;



-
- g) Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc.) em qualquer fase do processo de fiscalização;
 - h) Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
 - i) Visando a automação dos processos:
 - i. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
 - ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
 - iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
 - j) Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo de fiscalização sem um fluxo determinado previamente;

EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

26. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:

- a) Juntada de processos;
 - b) Suspensão de processo;
 - c) Retirada de suspensão de processo;
 - d) Renumeração de folhas;
 - e) Reativação de processo;
 - f) Reabertura de processo;
 - g) Ocorrência;
 - h) Juntada de peças;
 - i) Julgamento de mérito;
 - j) Formação de volume de processo;
 - k) Extinção de processo;
 - l) Encerramento de processo;
 - m) Empréstimo de processo;
 - n) Emissão de termo de processo;
 - o) Devolução de processo emprestado;
 - p) Desmembramento de processo;
 - q) Desistência de processo;
 - r) Desentranhamento de documentos;
 - s) Desapensação de processo;
 - t) Desacautelamento de processo;
 - u) Arquivamento de processo;
 - v) Acautelamento de processo.
27. Permitir a emissão de termos exclusivos do processo de fiscalização:
- a) Emissão do termo de encerramento da fiscalização;
 - b) Emissão do termo de prorrogação da fiscalização;
 - c) Emissão do termo de prorrogação do início da fiscalização;
 - d) Emissão do termo de início de fiscalização;



- e) Impressão da ordem de serviço;
- f) Apreensão;
- g) Desapreensão;
- h) Laudo de fiscalização;
- i) Deslactração;
- j) Lactração;
- k) Desinterdição;
- l) Interdição;
- m) Intimação;
- n) Advertência fiscal;
- o) Recomendação/orientação fiscal;
- p) Auto de infração.

8.12. COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES - COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
2. Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário. Com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
3. Permitir parametrizar o preço a ser considerado no balizamento por:
 - a) Maior Preço;
 - b) Média dos Preços; ou
 - c) Menor Preço.
4. Permitir parametrizar em que fase da compra se torna obrigatório o vínculo com dotação orçamentária;
5. Permitir parametrizar o nome das aplicações relacionadas a solicitações e listas de compras;
6. Permitir parametrizar o tipo de numeração dos processos licitatórios por:
 - a) Sequência digitada;
 - b) Sequencial Geral; ou
 - c) Sequencial por Modalidade de Licitação.
7. Permitir parametrizar se no gerenciamento de itens a descrição pode ser informada manualmente.
8. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuem pré-análise para aprovação dos itens.
9. Permitir parametrizar se as solicitações e listas de compra possuem preço estimado informado.

REQUISITOS DE PARAMETRIZAÇÕES – MODALIDADE DE LICITAÇÃO

10. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação é para compra ou alienação;
11. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla credenciamento;
12. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação controla SRP (Sistema Registro de Preços);
13. Permitir parametrizar se a modalidade de licitação contempla o chamamento;
14. Permitir parametrizar o modo de disputa da modalidade de licitação por:



-
- a) Fechado (propostas com envelopes fechados);
 - b) Aberto (lances); ou
 - c) Fechado-Aberto (propostas com envelopes fechados seguidas de lances).
15. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta, considerando:
- a) Critério de avaliação da licitação;
 - b) Classificação do objeto da licitação;
 - c) Regime de execução da licitação;
 - d) Quantidade de dias.
16. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os prazos de proposta atribuindo a forma de cálculo por Dias corridos ou por Dias úteis.
17. Permitir parametrizar na modalidade de licitação as responsabilidades no processo licitatório e se há obrigatoriedade ou não para essas responsabilidades;
18. Permitir parametrizar na modalidade de licitação os tipos de documentos que devem ser vinculados no processo licitatório;
19. Permitir parametrizar na modalidade de licitação informações para cotização compulsória para ME/EPP (Microempresa e Empresa de Pequeno Porte):
- a) Percentual para empate ficto para ME/EPP;
 - b) Cotização compulsória ME/EPP;
 - c) Mínimo de licitantes para aplicar a cotização compulsória ME/EPP.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE SEQUÊNCIA

20. Permitir que os números iniciais sequenciais do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: números de licitações.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE ITENS

21. Permitir padronização dos nomes básicos dos itens e seus modificadores, características específicas para identificação criteriosa dos itens;
22. Permitir cadastrar item base, tipificando-o em bem patrimonial, concessão de serviço público, direito real de uso, obra, permissão de serviço público, produto ou serviço;
23. Permitir controlar o item base cadastrado por data para que um novo item base se torne vigente sem a interferência do usuário;
24. Permitir classificar os itens bases por estrutura hierárquica que possam expressar grupo, subgrupo e quantos níveis forem do interesse da entidade;
25. Permitir controlar a classificação de itens bases por data para que uma nova classificação se torne vigente sem a interferência do usuário;
26. Permitir que os modificadores cadastrados na classificação sejam aplicados ao item base que se vincula a esta mesma classificação, padronizando a nomenclatura do item base;
27. Permitir controlar em que nível da árvore de classificação é permitido inserir item base;
28. Permitir vincular natureza de despesa conforme classificação da despesa pública à classificação do item;



29. Permitir incorporar o nome do item base e seus modificadores ao item cadastrado;
30. Permitir descrever o item com nomenclatura diferente àquela dada ao item base que o identifique;
31. Permitir vincular o item ao código do Tribunal de Contas;
32. Permitir vincular o item a(s) unidade(s) de medida(s);
33. Permitir vincular a unidade de medida do item ao código do Tribunal de Contas;
34. Permitir inserir texto com descrição detalhada do item com número de caracteres ilimitado;
35. Permitir controlar o item cadastrado por data para que um novo item se torne vigente sem a interferência do usuário;
36. Permitir inativar o item encerrando sua vigência em data pré-determinada, permitindo a higienização do cadastro de itens;
37. Permitir definir qual unidade de fornecimento se constitui em padrão de item.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE BANCO DE PREÇOS

38. Permitir cadastrar tipos de fontes de preço para formação do banco de preços;
39. Permitir inserir outras fontes de preços cadastradas pelo usuário ao banco de preço;
40. Permitir consultar itens cotados pelo banco de preço;
41. Permitir consultar preço por item pelo banco de preço;
42. Permitir consultar preço do item por fornecedor pelo banco de preço.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE COMISSÕES

43. Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
44. Permitir cadastrar comissão segundo os tipos: especial, leiloeiro e equipe de apoio, permanente e pregoeiro e equipe de apoio.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE LEIS

45. Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a) Tipo da lei;
 - b) Esfera governamental;
 - c) Número e ano da lei;
 - d) Data de aprovação;
 - e) Período de vigência.
46. Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
47. Permitir controlar alterações da lei.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE OBJETOS DE COMPRAS

48. Permitir criar um tipo de objeto de compra vinculado com a classificação de objeto da lei geral de licitações (8666/93);
49. Permitir apontar que um tipo de objeto de compra é utilizado para reforma.

REQUISITOS PARA GERENCIAMENTO DE TABELAS DE PREÇOS



50. Permitir criar tabelas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em solicitações e listas de compra.
51. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de itens.
52. Na criação da tabela de itens permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, tabelas de itens, compras diretas e licitações).
53. Permitir criar tabelas de preços de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em processos de compras.
54. Permitir a inclusão, alteração e remoção de itens de forma manual na tabela de preços.
55. Na criação da tabela de preços permitir a cópia de itens de todas as aplicações que manipulem itens (solicitações de compras, listas de compras, compras diretas e licitações).

SOLICITAÇÕES E LISTAS DE COMPRA

56. Permitir configurar o nome das solicitações utilizados pela entidade;
57. Possuir painel de gerenciamento de itens nas solicitações e lista de compra que possibilite:
 - a) Inserir itens;
 - b) Alterar itens;
 - c) Detalhar itens com estrutura administrativa e dotação;
 - d) Inserir fonte de preço;
 - e) Balizar item;
 - f) Remover;
 - g) Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
58. Permitir que o usuário elabore solicitações de itens expressando sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega imediata;
59. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de item para a estrutura administrativa;
60. Permitir parametrização indicando se a solicitação de itens deve passar por pré-análise do gestor;
61. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de item para outra solicitação de item, ou para uma solicitação de compra ou ainda, para uma lista de compra;
62. Permitir a importação de itens para solicitação de item a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
63. Permitir cancelar solicitações de item;
64. Permitir balizar os preços nas solicitações de item;
65. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de item, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
66. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de itens antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
67. Permitir visualizar na solicitação de item quais solicitações de itens e/ou solicitações deram origem a ela, quando for o caso;



68. Permitir visualizar na solicitação de item se existem solicitações de compra e/ou lista de compras geradas a partir dela;
69. Permitir, a partir das solicitações de itens, a análise de disponibilidade de itens nos fornecedores para entrega imediata pela entidade por meio de qualquer processo de compra;
70. Permitir a geração de ordens de fornecimento dos itens solicitados, a partir da análise automática de disponibilidade nos fornecedores;
71. Permitir análise em massa de solicitações de itens, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
72. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
73. Permitir que o usuário elabore solicitações de compra que expressam sua necessidade de itens (produtos, serviços ou obras) para entrega futura;
74. Permitir que seja feito lançamento de solicitação de compras baseada na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
75. Permitir parametrização indicando se as solicitações de compras devem passar por pré-análise do gestor;
76. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma solicitação de compra para outra solicitação de compra ou ainda para uma lista de compra;
77. Permitir a importação de itens para uma solicitação de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
78. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das solicitações de compras antes de passar por análise do setor responsável para entrega de item disponível ou envio do documento para o setor de compras;
79. Permitir cancelar solicitações de compra;
80. Permitir balizar os preços nas solicitações de compra;
81. Permitir informar preço estimado dos itens da solicitação de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
82. Permitir análise em massa de solicitações de compras, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
83. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de compras durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
84. Permitir visualizar na solicitação de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
85. Permitir visualizar na solicitação de compra se existem listas de compra geradas a partir dela;
86. Permitir que o setor de compras crie suas listas de compras a partir das solicitações dos departamentos antes de iniciar o processo de compras. Estas listas de compras devem consolidar as necessidades de compra para atendimento das solicitações de vários setores da entidade;
87. Permitir que seja feito lançamento de listas de compras baseadas na necessidade de uma ou mais estruturas administrativas;
88. Permitir parametrização indicando se as listas de compras devem passar por pré-análise do gestor;



89. Permitir importar os itens e seus quantitativos de uma lista de compra para outra lista de compra ou ainda para uma solicitação de item ou solicitação de compra;
90. Permitir a importação de itens para uma lista de compra a partir de uma tabela de referência previamente cadastrada;
91. Permitir que o gestor do departamento possa realizar uma pré-análise das listas de compras antes de passar disponibilizar para gerar licitações e/ou compras diretas;
92. Permitir cancelar lista de compra;
93. Permitir balizar os preços nas listas de compra;
94. Permitir informar preço estimado dos itens da lista de compra, bem como a fonte de preço utilizada como referência;
95. Permitir análise em massa de solicitações por item e de solicitações por compra, salvando rascunho para que se possa ser resgatada em momento posterior e retomada da análise;
96. Permitir bloquear/desbloquear itens da solicitação de itens durante a análise para evitar que diferentes usuários possam interferir no resultado do item que está sendo analisado;
97. Permitir o visualizar na lista de compra quais solicitações de itens e/ou solicitações de compra deram origem a ela, quando for o caso;
98. Permitir visualizar na lista de compra se existem licitações geradas a partir dela.
99. Permitir parametrizar em que ponto do sistema, se na solicitação de item, solicitação de compra ou lista de compra, será obrigatório o preenchimento da dotação orçamentária quando houver necessidade;

PROCESSOS DE COMPRA

100. Permitir gerar processo de compra, agrupando itens de listas de compras de diferentes setores da administração, objetivando compras com melhores preços, prazos e condições de pagamentos;
101. Controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, regimes diferenciados de contratação, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
102. Permitir registrar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada;
103. Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite:
 - a) Adicionar itens;
 - b) Alterar itens;
 - c) Reorganizar itens
 - d) Remover itens;
 - e) Remover em massa;
 - f) Copiar banco de preços do documento de origem.
 - g) Balizar
104. Na operação de adicionar itens deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas no processo de compra por:
 - a) Listas de compras;
 - b) Estrutura administrativa;



-
- c) Classificação de itens;
d) Itens.
105. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de percentual;
106. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nos processos de compra por aplicação de valor;
107. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
108. Permitir consultar os processos licitatórios, pregões, regimes diferenciados de contratação, os processos de inexigibilidade, os de licitação dispensável ou de licitação dispensada por:
- a) Período de abertura;
 - b) Número e/ou Ano;
 - c) Modalidade;
 - d) Tipo do objeto;
 - e) Situação;
 - f) E por combinações destes filtros.
109. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
110. Permitir acompanhar todo o processo licitatório, visualizando os dados cadastrados;
111. Permitir declarar licitação deserta;
112. Permitir declarar licitação fracassada;
113. Permitir anular licitação;
114. Permitir cancelar licitação;
115. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
116. Permitir revogar licitação;
117. Permitir as seguintes modalidades: Pregão presencial, Regime diferenciado de contratação (RDC), Concurso, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;
118. Permitir inexigibilidade, licitação dispensável e licitação dispensada;
119. Permitir credenciamento e chamamento;
120. Para licitações que geram registro de preços, permitir informar os participantes internos da própria entidade que tenha CNPJ próprio e externos à entidade;
121. Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades;
122. Permitir registrar Adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas;
123. Permitir gerar licitação de compra por meio de listas de compra;
124. Permitir gerar licitação de compra por meio de tabelas de preço;
125. Permitir informar os responsáveis pela licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido;
126. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
127. Permitir informar a comissão da licitação;
128. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;



129. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
130. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
131. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
132. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
133. Permitir que somente MPEs participem das disputas quando existir separação de cotas exclusivas para MPEs;
134. Permitir o lançamento das propostas por item, por lote ou global, conforme definido em edital.
135. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
136. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em forma de percentual de desconto sobre tabela de preços ou item a item de uma licitação, conforme necessidade;
137. Permitir informar a marca do item no lançamento de proposta financeira;
138. Permitir o lançamento das pontuações técnicas do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas;
139. Permitir o lançamento de pontuação financeira, peso da proposta financeira e peso da proposta técnica nos critérios de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' caso a licitação seja apurada pela média ponderada destas duas propostas do licitante;
140. Disponibilizar facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira (por valor ou percentual de desconto), em suas dependências, gerando um arquivo digital que contenha os itens de um processo de compra específico;
141. Permitir importação de propostas financeiras dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
142. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
143. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas de lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
144. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
145. Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
146. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
147. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;



148. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances;
149. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
150. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar previamente o valor/desconto para que não ocorra empate ficto;
151. Possibilitar, a cada registro de lance, visualizar se com a posição atual dos lances, existe empate ficto;
152. Permitir realizar lances para cotas exclusivas para MPEs e para cotas não exclusivas para MPEs quando for o caso;
153. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
154. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada;
155. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
156. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
157. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
158. Permitir negociação com os fornecedores licitantes após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
159. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
160. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
161. Permitir a apuração agrupada de propostas técnicas e financeiras fechadas seguidas não lances se o critério de avaliação possuir proposta técnica;
162. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;
163. Permitir que no critério de avaliação 'Técnica e Preço' ou 'Maior retorno econômico' a apuração das propostas fechadas, não seguida de lances, seja conforme o resultado da ponderação entre a pontuação técnica e a pontuação financeira ou por melhor proposta financeira, conforme escolha realizada na licitação;
164. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos não estão dentro da faixa de valores mínimos e máximos definidos para o processo de compra em edital;
165. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas técnicas fechadas não seguidas de lances quando a pontuação do licitante não atingir a pontuação mínima definida para o processo de compra em edital;
166. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, não seguidas de lances;
167. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;



168. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
169. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
170. Deve permitir habilitação/desabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
171. Permitir cadastrar os tipos de recursos;
172. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
173. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
174. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
175. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
176. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
177. Permitir suspender sessão pública;
178. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
179. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos de compra.
180. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
181. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
182. Possibilitar vincular documentos no processo de compra.

COTIZAÇÃO COMPULSÓRIA PARA ME E EPP

183. Permitir a cotização compulsória para Microempresas (ME) e Empresas de pequeno porte (EPP) em processos licitatórios de compras conforme definido na Lei complementar 123/2006;
184. Permitir aplicar a regra de separação das cotas para MPEs para os itens de natureza divisível;
185. Permitir configurar o percentual máximo aplicado a MPEs e a quantidade mínima de fornecedores competitivos enquadrados prevendo alterações na legislação vigente;
186. Permitir que usuário modifique o percentual máximo a MPEs aplicado diretamente na licitação contanto que este percentual seja menor que o percentual parametrizado;
187. Permitir que somente Microempresas e Empresas de pequeno porte enviem propostas e/ou participem de lances em cotas exclusivas para MPEs.

COMPRA DIRETA

188. Controlar todo processo de compra direta efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino;
189. Realizar o controle de compra direta em aplicação separada da aplicação de licitações;
190. Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações.
191. Permitir as seguintes operações na compra direta:
 - a) Adicionar compra direta;
 - b) Anular compra direta;
 - c) Apurar vencedor;
 - d) Cancelar item;



-
- e) Editar compra direta;
 - f) Encerrar compra direta;
 - g) Estonar encerramento;
 - h) Excluir compra direta;
 - i) Iniciar recebimento de cotações;
 - j) Vincular banco de preços;
 - k) Visualizar compra direta.
192. Possibilitar visualizar todo o histórico de operações executado na compra direta.
193. Permitir consultar as compras diretas por:
- a) Período de abertura;
 - b) Número e ano;
 - c) Tipo de objeto;
 - d) Situação;
194. Permitir criar uma compra direta com as seguintes informações:
- a) Dados gerais: (i) Número e ano; (ii) Tipo de objeto; (iii) Descrição; (iv) Data; (v) Tipo de avaliação; (vi) Condição de pagamento; (vii) Forma de fornecimento; (viii) Permissão para utilizar cotação eletrônica; (ix) Prazo para apresentação de cotações; (x) Referente ao COVID-19.
 - b) Justificativas: (i) Justificativa da aquisição; (ii) Justificativa da compra direta; (iii) Base legal da justificativa; (iv) Justificativa do fornecedor.
 - c) Itens:
 - i. Possuir painel de gerenciamento de itens que possibilite:
 - 1. Adicionar itens;
 - 2. Alterar itens;
 - 3. Cancelar os itens;
 - 4. Remover;
 - 5. Copiar banco de preços das solicitações de compras e listas de compras.
 - ii. Na operação de adicionar deverá possuir um painel de gerenciamento que permita fazer o filtro das listas de compras que serão vinculadas na compra direta. Permitir este filtro por Listas de compras; por Estrutura administrativa; por Classificação de itens; e por Itens.
 - iii. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de percentual;
 - iv. Permitir realizar análise em massa dos itens que serão vinculados nas compras diretas por aplicação de valor;
 - v. Permitir detalhar a quantidade de itens por estrutura administrativa quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades das diferentes estruturas administrativas que pediram o mesmo item).
 - vi. Permitir cancelar itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;
 - vii. Permitir remover itens da compra direta desde que esta esteja em digitação;



- d) Responsáveis: Permitir informar responsabilidades na compra direta e as respectivas pessoas (responsáveis);
195. Permitir editar uma compra direta desde que esta não tenha sido encerrada;
 196. Permitir trabalhar com tipo de avaliação global (um único lançamento de valor por fornecedor para toda a compra direta).
 197. Permitir trabalhar com tipo de avaliação por item (lançamento de valor por item por fornecedor para toda a compra direta).
 198. Permitir vincular uma fonte de preço na compra direta;
 199. Permitir realizar balizamento na compra direta a partir das fontes de preço inseridas;
 200. Permitir definir data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 201. Permitir prorrogar a data limite para recebimento de cotações eletrônicas na compra direta;
 202. Permitir iniciar o recebimento de cotações na compra direta;
 203. Permitir pré-selecionar fornecedores para compras diretas que utilizam cotação eletrônica;
 204. Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas que NÃO utilizam cotação eletrônica;
 205. Permitir vincular cotação interna em compras diretas. Cotações internas são cotações registradas no sistema pela própria entidade. A entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra no sistema.
 206. Permitir vincular cotação eletrônica em compras diretas. Cotações eletrônicas são cotações preenchidas eletronicamente pelos fornecedores no sistema. A entidade cria a compra direta, libera para recebimento de cotações,
 207. os fornecedores via sistema preenchem a cotação e a entidade apura a compra direta.
 208. Permitir o preenchimento de cotações eletrônicas diretamente pelo fornecedor (com credenciais de acesso ao sistema);
 209. Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor;
 210. Permitir realizar simulação da apuração antes de efetivar o procedimento;
 211. Permitir desempatar fornecedor segundo o tipo de avaliação (global ou por item);
 212. Permitir apurar o vencedor da compra direta segundo o tipo de
 213. avaliação (global ou por item);
 214. Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contrato e fornecimento;
 215. Permitir estornar encerramento da compra direta desde que esta não esteja vinculada com as fases seguintes (contrato e fornecimento).

COTAÇÃO ELETRÔNICA

216. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como o preenchimento de cotações eletrônicas;



217. Controlar o preenchimento de cotações eletrônicas por aplicação específica para cotação eletrônica (aplicação diferente da aplicação de cotação utilizada pelos usuários internos da entidade);
218. Permitir preenchimento dos itens de acordo com o tipo de avaliação da compra direta (global ou por item).
219. Garantir consistência que o fornecedor só possa preencher a cotação eletrônica dentro da data limite de entrega da cotação.
220. Permitir ao fornecedor preencher a cotação e colocá-la disponível para a apuração da compra direta;
221. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais participar da compra direta e esta já não tenha sido vinculada a compra direta;
222. Permitir ao fornecedor cancelar a cotação caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.
223. Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas;
224. Permitir ao fornecedor emitir listagem de suas cotações eletrônicas;

LICITAÇÃO DE ALIENAÇÃO

225. Permitir gerar processo de alienação;
226. Permitir consultar os processos licitatórios de alienação/cessão por:
 - a) Período de abertura;
 - b) Número e/ou Ano;
 - c) Modalidade;
 - d) Tipo do objeto;
 - e) Situação;
 - f) Forma de realização;
 - g) e por combinações destes filtros.
227. Realizar integração com plataformas de pregão eletrônico, tais como:
228. BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, Portal Compras BR, e Portal Compras Públicas;
229. Controlar a situação da licitação, se ela está em digitação, em andamento, em retificação, anulada, deserta, fracassada, encerrada, cancelada, suspensa, em disputa, apurada, revogada ou homologada;
230. Permitir declarar licitação deserta;
231. Permitir declarar licitação fracassada;
232. Permitir anular licitação;
233. Permitir cancelar licitação;
234. Permitir suspender e retirar suspensão de uma licitação;
235. Permitir revogar licitação;
236. Permitir as seguintes modalidades: Concorrência, Leilão, Regime diferenciado de contratação (RDC) e Licitação dispensada;
237. Permitir informar os responsáveis pela licitação;
238. Permitir configurar quais os responsáveis da licitação devem ser informados de forma obrigatória na modalidade;
239. Permitir informar a comissão da licitação;
240. Permitir informar os documentos para habilitação de licitantes na licitação;



241. Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação;
242. Permitir informar o representante do licitante em sessão pública;
243. Permitir inversão de fases de julgamento e habilitação na modalidade de RDC;
244. Possibilitar realizar o modo de disputa fechado, aberto e a combinação fechado-aberto;
245. Permitir o lançamento das propostas financeiras do licitante em disputas fechadas;
246. Deve existir um facilitador para que o fornecedor possa registrar sua própria proposta financeira, em suas dependências, a partir de um arquivo digital que contenha os itens de um processo de alienação específico;
247. Importação de propostas dos fornecedores via arquivo digital, sem necessidade de redigitação, otimizando o tempo dentro da sessão pública;
248. Permitir a apuração de propostas fechadas seguidas de lances, conforme critério de avaliação definido em edital, classificando-as de forma ordenada para os lances;
249. Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances;
250. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital;
251. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances;
252. Permitir o registro de lances para disputa aberta com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram possam ir para a próxima rodada.
253. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após encerrar fase de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da fase de lances;
254. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, fechada-aberta ou aberta;
255. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada-aberta ou aberta;
256. Permitir apuração da disputa aberta individualmente, item a item quando por item, lote a lote quando por lote;
257. Permitir apuração da disputa aberta em sua totalidade, após finalizar os lances de todos os licitantes;
258. Permitir negociação com os fornecedores após encerrar-se os lances na disputa aberta. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa aberta;
259. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada após encerrar a disputa aberta;
260. Permitir apuração do vencedor quando a disputa é fechada, não seguida de lances;
261. Permitir atualizar a apuração do vencedor desde que o processo de compra não tenha sido homologado;



262. Permitir a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas não seguidas de lances quando os valores propostos são menores que os valores mínimos para o processo em edital;
263. Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas não seguidas de lances;
264. Permitir negociação de propostas com os fornecedores após apurar as propostas fechadas não seguidas de lances. Permitir esta negociação não somente com o vencedor, mas com todos os licitantes participantes da disputa fechada;
265. Permitir visualizar o histórico da negociação realizada para as propostas fechadas;
266. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante antes da fase de julgamento;
267. Deve permitir habilitação/deshabilitação de licitante após a fase de julgamento e troca de vencedor no caso de licitante desclassificado;
268. Permitir registrar os recursos e seus julgamentos;
269. Permitir abrir e encerrar sessões públicas;
270. Controlar operações realizadas durante a sessão pública;
271. Permitir armazenar os fatos ocorridos na sessão pública;
272. Permitir gerar pausa e reiniciar sessão pública;
273. Permitir suspender sessão pública;
274. Permitir visualizar o histórico da sessão pública dos processos licitatórios;
275. Permitir visualizar o histórico de operações realizadas nos processos licitatórios.
276. Permitir adequações de homologações desde que o processo de compra não tenha saldo consumido.
277. Permitir adicionar preço dos itens do vencedor quando o tipo de avaliação for por lote ou global;
278. Possibilitar vincular documentos no processo de alienação.

REQUISITOS DE CONTROLE DE FORNECEDORES E CRC

279. Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
280. Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com os seguintes dados:
 - a) Data de nascimento/constituição;
 - b) Natureza jurídica;
 - c) Regime de tributação;
 - d) Porte empresarial;
 - e) Tipo de atuação;
 - f) Substituição tributária;
 - g) CNAE;
 - h) Itens da lei 116/2003;
 - i) Simples nacional.;
281. Possibilitar vincular usuários ao fornecedor, permitindo que um mesmo fornecedor possa realizar movimentações no sistema, como lançamento de propostas, através de seus usuários conectados com perfil de fornecedor.
282. Possibilitar a inclusão e configuração de diversos tipos (níveis) de Certificado de Registro Cadastral (CRC), indicando quais documentos devem compor o tipo de CRC.



283. Possibilitar o registro de anotações ocasionais quanto à situação cadastral do fornecedor, para que se tenha um histórico das anotações de cada fornecedor do município.
284. Possibilitar definição de grupos de documentos equivalentes quanto à exigibilidade para composição do CRC.
285. Possibilitar que o fornecedor possa requerer a criação ou atualização de CRC, através de seu usuário com perfil de fornecedor.
286. Possibilitar que o usuário com perfil de fornecedor possa adicionar/indicar os documentos exigíveis para criação ou atualização de CRC.
287. Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação do requerimento, ou aprovação, que deve gerar automaticamente o CRC.
288. Realizar a criação automática do cadastro de fornecedor, caso não exista, a partir da aprovação do requerimento de criação de CRC.
289. Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
290. Controlar a validade dos documentos e das certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
291. Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
292. Possibilitar que um mesmo fornecedor possua mais de um CRC, desde que sejam de tipos diferentes.
293. Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral do mesmo, e que esta situação seja coerente com a situação de seus CRCs e de suas sanções.
294. Possibilitar a emissão do Certificado de Registro Cadastral, contendo os dados do fornecedor e os dados dos documentos que compõem o CRC.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE RESULTADOS DE PROCESSO DE COMPRAS

295. Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
296. Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras, referentes a compra direta, inexigibilidade ou licitações, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, através de um único local na aplicação.
297. Possibilitar alterações e eventuais correções sobre os resultados de processos licitatórios, permitindo substituir participantes, alterar itens, alterar datas, saldos, entre outras características relevantes, guardando cada alteração em movimentação histórica com condição de pesquisa.
298. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.



299. Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
300. Possibilitar alteração cadastral através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral do processo de compra.
301. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da compra/licitação através de aditivos, posteriores à homologação, com base em filtros definidos pelo usuário.
302. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada resultado de processo de compra/licitação.
303. Permitir o controle de saldo de itens de um processo de compras diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.
304. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma compra/licitação passe a ser controlada a partir do contrato.
305. Possibilitar a geração de documento com dados do resultado de compra/licitação, e a vinculação de outros documentos ao resultado de compra/licitação após a homologação.
306. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no processo de compras/liquidação, após a homologação.
307. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos resultados de compras/licitações enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

308. Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços.
309. Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs.
310. Possibilitar alteração cadastral e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.
311. Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs.
312. Possibilitar que se realize tipos variados de alterações, conforme disposições legais, dentro de um mesmo aditivo de ARP.
313. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens da ARP através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
314. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.
315. Permitir o controle de saldo de itens de uma ARP diretamente através do consumo por ordens de fornecimento, ou através da criação de contratos.



316. Possibilitar que a quantidade contratada de itens de uma ARP passe a ser controlada a partir do contrato.
317. Possibilitar alterações para transferência de saldo de itens entre compradores participantes e caronas da ARP, com simulação, de proposta da transferência antes da efetivação.
318. Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP.
319. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.
320. Validar para que não sejam comprometidos os saldos das ARPs enquanto as mesmas estiverem com alguma alteração/aditativação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditativação.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE CONTRATOS

321. Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
322. Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes, itens discriminados, dados financeiros, dados de subcontratação, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato, controle de cauções e garantias, documentos anexados, anotações, dados das publicações, dotações, estrutura administrativa.
323. Permitir a tipificação de participantes do contrato em: fiscal, representante legal do contrato e controlador de encargos sociais e tributários.
324. Possibilitar geração automática de Contratos com base nos resultados de processos de Compras ou nas Atas de Registro de Preços, permitindo ao usuário escolher e definir a quantidade de cada item, com base nos saldos atuais da Compra ou ARP.
325. Possibilitar a criação automática de contrato permitindo a aplicação de inclusão em massa dos itens no contrato com base em filtros indicando valores ou percentuais definidos pelo usuário a partir dos dados de resultado de compra/licitação.
326. Garantir consistência e rastreamento de informações dos contratos de compra de produtos e serviços, em relação aos dados originais de seu respectivo processo de compras ou ata de registro de preços.
327. Possibilitar recursos de alterações cadastrais, apostilamentos e aditivos, registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
328. Realizar o controle de saldo para vínculo orçamentário e saldo dos itens de cada contrato, considerando suas alterações apostilamentos e aditivos.
329. Realizar o controle dos limites legais de aditativação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos.
330. Possibilitar a aplicação de alterações em massa dos itens do contrato através de aditivos, com base em filtros definidos pelo usuário.
331. Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP.



332. Permitir o controle de saldo de itens de contratos através do consumo por ordens de fornecimento.
333. Possibilitar aditivo para rescisão contratual, que possa liberar o saldonão efetivado de itens no contrato, permitindo a criação de um novo contrato.
334. Possibilitar a geração de documento com dados do contrato, e avinculação de outros documentos ao contrato.
335. Possibilitar a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas no contrato.
336. Validar para que não sejam comprometidos os saldos dos Contratos enquanto os mesmos estiverem com alguma alteração/aditivação em andamento, garantindo assim sua consistência em virtude das possíveis mudanças que possam receber na alteração/aditivação.

REQUISITOS PARA GESTÃO DE SALDOS E ORDEM DE FORNECIMENTO

337. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos.
338. Controlar o saldo de itens de cada processo de compra, ARP e contrato, validando para que o saldo contratado seja controlado a partir do contrato, bem como os valores não contratados sejam controlados a partir de sua origem, possibilitando a contratação parcial, conforme a discricionariedade da unidade gestora.
339. Possibilitar a geração automática de Ordens de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores (almoxarifados virtuais), classificando por origem de processo de compra e por contrato.
340. Possibilitar que o fornecedor possa consultar suas ordens de fornecimento, podendo encaminhar o atendimento das ordens que lhe estejam pendentes.
341. Possibilitar definir o local de entrega dos itens da ordem de fornecimento, indicando um endereço geográfico.
342. Possibilitar que a liquidação da Ordem de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas.
343. Possibilitar que a ordem de fornecimento gerada, possa ser aprovada antes de ser encaminhada ao fornecedor para atendimento.
344. Possibilitar a consulta de ordens de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário.
345. Possibilitar a geração de ordens de fornecimento a partir das demandas geradas pelos setores, solicitação de itens, propiciando o rastreamento situacional da solicitação.
346. Validar para que o saldo de item comprometido em uma ordem de fornecimento não seja vinculado em outra, a menos que a ordem de fornecimento inicial seja cancelada, ou atendida parcialmente.
347. Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
348. Permitir que o usuário acompanhe o saldo das licitações homologadas a cada ordem de fornecimento emitida, distinguindo entre saldo de origem e saldo contratado.
349. Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa.



REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM A CONTABILIDADE

350. Permitir integração por meio de importação de empenhos.

REQUISITOS PARA INTEGRAÇÃO COM SOLUÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

351. Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service:

- a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
- b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento;
- c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
- d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
- e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
- f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
- g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
- h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata;
- i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
- j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

352. Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service:

- a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
- b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
- c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).



- d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

REQUISITOS DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS

353. Documento de abertura de licitação:
- a) Autorização de abertura de processo administrativo de licitação
 - b) Solicitação de abertura de processo administrativo de licitação
 - c) Declaração de convite
 - d) Solicitação de protocolo geral
 - e) Balizamento de preços
 - f) Solicitação e/ou lista do setor demandante
 - g) Certidão de fixação
 - h) Solicitação de parecer jurídico para abertura do processo licitatório
 - i) Parecer contábil
 - j) Parecer jurídico de abertura do processo licitatório
 - k) Parecer jurídico de homologação do processo licitatório
354. Edital de licitação
355. Ata de licitação:
- a) Ata de registro de lance
 - b) Ata de recebimento propostas e habilitação
 - c) Ata de julgamento da fase de proposta financeira
 - d) Ata de licitação deserta
 - e) Ata de licitação fracassada
 - f) Anexo de ata
356. Termo de licitação
- a) Termo de adjudicação
 - b) Termo de homologação
 - c) Termo de anulação
 - d) Termo de revogação
357. Recurso de licitação
358. Mapa de licitação:
- a) Mapa de apuração e classificação de propostas
 - b) Mapa de apuração e resultado
359. Relatório de licitação
- a) Relação de licitação com valores
360. Documento de compra
- a) Solicitação de item
 - b) Solicitação de compra
 - c) Lista de compra
361. Ata de compra e ARP
- a) Ata de registro de preço
362. Relatório de compra e ARP
- a) Ordem de fornecimento
363. Ata de contrato
- a) Ata de negociação de contrato
364. Fornecedor



a) Registro cadastral de fornecedor

REQUISITOS PARA EXTRAÇÃO DE DADOS

365. Permitir cadastrar um layout estrutural no sistema que represente o layout que se queira integrar conforme layout e instrução normativa disponível no site do Tribunal de Contas.

366. Permitir definir campos comuns entre as diferentes estruturas que compõem um layout estrutural.

367. Permitir definir tipos de campos de um layout estrutural como: Texto; Data; Número inteiro; Número decimal.

368. Permitir definir automaticamente os tipos básicos de dados de forma automática (texto, data, número inteiro, número decimal).

369. Permitir definir configurações do layout estrutural:

- a) Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML (Extensible Markup Language); e XML Data Packet.
- b) Decodificação do arquivo de saída;
- c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
- d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
- e) Separação de campos no arquivo;
- f) Tratamento de valores nulos;
- g) Tratamento de arquivos vazios;
- h) Permitir escrever consulta SQL (Structured Query Language) e vinculá-las com as respectivas estruturas de layout;
- i) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
- j) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de layout, informando: Tipo do campo (conforme tipo criados na estrutura); Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentro de todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo (direita ou esquerda); e O formato do campo (máscara).

370. Permitir exportar dados no formato de saída especificado no layout estrutural.

8.13. PORTAL DO FORNECEDOR

1. Disponibilizar por meio do portal do fornecedor download de arquivos cadastrados pela entidade;

2. Permitir ao fornecedor a criação, atualização e cancelamento de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).

3. Permitir ao fornecedor anexar seus respectivos documentos ao(s) seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).

4. Permitir ao fornecedor consultar a validade de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral).

5. Permitir ao fornecedor a impressão de seu(s) CRC(s) (Certificado de Registro Cadastral) já aprovado(s).



6. Permitir ao fornecedor filtrar as ordens de fornecimento solicitadas, podendo ser encaminhado para a unidade gestora para análise e deferimento.
7. Permitir ao fornecedor consultar todos os processos vigentes ou não que o mesmo tenha participado, devendo permitir ainda:
 - a) Consulta às ordens de fornecimento geradas; e
 - b) Consulta a todos os itens do processo, incluindo seu saldo.
8. Possuir aplicação para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações solicitadas pela entidade.
9. Permitir ao fornecedor realizar consulta e criação de protocolos de pagamento que estão em tramitação na entidade.

8.14. PATRIMÔNIO PÚBLICO

REQUISITOS GERAIS

1. Cadastro de endereço completo com cidade, distrito, bairro, logradouro, CEP, possibilitando vínculo de um mesmo endereço a diferentes entidades, como pessoas e bens ao longo do tempo, mantendo o histórico dessas utilizações do endereço.
2. Cadastro de grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.
3. Configuração de grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.
4. Configuração de grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados, etc.
5. Configuração de grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.
6. Cadastro de fornecedores unificado com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio, etc, inscrição municipal, inscrição estadual.
7. Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens.
8. Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.
9. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.
10. Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:
 - a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual



-
- o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.
- b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado, etc).
- c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.
- d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão) , método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.
- e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.
- f) No cadastro de bens, quando o mesmo for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAM, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.
- g) No cadastro de bens quando o mesmo for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
- h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.
11. Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
12. No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário conforme parametrização pré-definida.
13. Controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação, se estiverem ok o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.
14. Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.
15. Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.



16. Controle de alienação de bens que permita o lançamento do valor de venda que pode ser diferente do valor contábil atualizado do patrimônio e também vincular o lançamento de receita oriundo do processo de alienação do ativo.
 - a) Em caso de valor de venda menor que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de perdas por alienação.
 - b) Em caso de valor de venda maior que o valor contábil, o sistema deverá gerar automaticamente lançamento contábil de ganhos por alienação.
17. Possuir controle para alienação de bens com pagamento a prazo, vinculando com o controle de crédito patrimonial de arrecadação.
18. Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.
19. Possuir rotina para a transferência de bens entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência.
20. Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e boletim de ocorrência (em caso de furtos), processo licitatório de alienação, pessoa adquirente, receita orçamentária, conta patrimonial de crédito.
21. Possibilidade do lançamento de vários contratos para o mesmo item licitado, no caso de Sistemas de Registro de Preços e Credenciamento.
22. Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
23. Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
24. Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
25. Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.
26. Possuir rotina para transferência de grupo e respectiva natureza de bem, registrando as movimentações com impacto contábil.
27. Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.
28. Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, conseqüentemente vinculados a cada bem envolvido.
29. Possuir controle de conferência de bens (Inventário, Tomada de contas especial, Leilão) de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.



30. Possuir bloqueio de movimentação de patrimônio impedindo qualquer tipo de alteração/movimentação na composição patrimonial anterior à data do bloqueio, garantindo assim maior controle do mesmo.
31. Possuir configuração de alerta ao usuário dos vencimentos de documentações e manutenções dos bens.
32. Possuir geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de contas.
33. Possuir emissão do termo de baixa de bem.
34. Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.
35. Possuir emissão dos bens em comodato com opção de selecionar os comodatos (cedidos ou recebidos) no período.
36. Possuir emissão de relação de bens por estado de conservação com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por estado de conservação, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
37. Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
38. Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrera, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
39. Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
40. Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
41. Possuir emissão de relação de bens por seguradora com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de vencimento das apólices, por estrutura administrativa, por seguradora, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
42. Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
43. Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
44. Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas, etc.

8.15. ALMOXARIFADO

REQUISITOS GERAIS



1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, subelemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. Possibilitar o cadastro de vários almoxarifados e controlar os estoques individualizados.

MOVIMENTAÇÕES

6. Lançamento das solicitações de itens, identificando quem solicitou, a qual órgão/unidade/local pertence o solicitante e campo para descrever a utilização da solicitação. Também poder lançar mais um item na mesma solicitação.
7. No cadastro de solicitações, possuir pesquisa rápida para as solicitações pendentes e atendidas.
8. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.
9. Lançamento de entrada de itens com integração e importação dos dados de um processo, pedido, licitação e requisição.
10. Lançamento de saída de itens do almoxarifado através da solicitação do material.
11. Geração de inventário de itens, com bloqueio dos itens que serão inventariados.
12. Rotina para a digitação da coleta dos itens de inventário.
13. Rotina para atualização automática do estoque dos itens do inventário.
14. Consulta rápida em tela do estoque.
15. Registro de solicitações internas, onde o usuário poderá solicitar itens do almoxarifado, pelo sistema, podendo ser deferidas ou indeferidas e está por meio desta solicitação sendo possível a saída automaticamente;

RELATÓRIOS

16. Emissão de balancete mensal de itens com opção de filtrar por almoxarifado.
17. Emissão do comprovante de retirada de itens do almoxarifado com os seguintes filtros:
 - a) Por período;
 - b) Por órgão/unidade/local;
 - c) Por almoxarifado;
 - d) Por item.
18. Emissão de demonstrativo de gastos com os seguintes filtros:



-
- a) Por período;
 - b) Por órgão/unidade/local;
 - c) Por almoxarifado;
 - d) Por item;
 - e) Por grupo;
 - f) Por subgrupo.
19. Emissão de demonstrativo de saldos com os seguintes filtros:
 - a) Por período;
 - b) Por almoxarifado;
 - c) Por item.
 20. Emissão do extrato do item com os seguintes filtros:
 - a) Por período;
 - b) Por item.
 21. Emissão de relatório indicando o giro dos itens em um determinado período com os seguintes filtros:
 - a) Por período;
 - b) Por item;
 - c) Por almoxarifado;
 - d) Por qual tipo da movimentação (entradas ou saídas).
 22. Emissão de inventário com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;
 - b) Por item;
 - c) Por grupo e subgrupo, com opção de emitir ou não os itens sem estoque.
 23. Emissão de relatório com a posição atual do estoque dos itens com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;
 - b) Por item;
 - c) Por grupo e subgrupo;
 - d) Por elemento;
 - e) Por sub elemento.
 24. Emissão de compras por fornecedor com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;
 - b) Por período;
 - c) Por item;
 - d) Por fornecedor.
 25. Emissão de entrada de itens com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;
 - b) Por período;
 - c) Por item;
 - d) Por fornecedor.
 26. Emissão de saída de itens com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;
 - b) Por período;
 - c) Por item;
 27. Emissão de relação para reposição de itens com os seguintes filtros:
 - a) Por almoxarifado;



-
- b) Por grupo;
 - c) Por subgrupo
 - d) Por item.

8.16. FROTAS

REQUISITOS GERAIS

1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
2. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
3. Possibilitar o lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
4. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do item, vinculação com a contabilidade através do elemento, sub elemento e desdobramento da despesa, valor do último custo e valor do custo médio ponderado.
5. No cadastro de veículos, possuir as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (odômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo.
6. Também poder informar quais peças e acessórios o veículo possui.
7. Cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.

MOVIMENTAÇÕES

8. Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
9. Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
10. Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
11. Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
12. Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
13. Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
14. Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".



15. Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações:
 - a) Código do veículo;
 - b) Placa, fornecedor,
 - c) Local,
 - d) Tipo de gasto,
 - e) Valor,
 - f) Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
16. Rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
17. Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC.
18. Possuir integração com o módulo de Gestão de Abastecimentos, para compartilhar os dados dos abastecimentos realizados, tais como: quantidade, motorista, tipo de combustível, odômetro, etc.

RELATÓRIOS

19. Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros:
 - a) Por órgão/unidade;
 - b) Por veículo;
 - c) Por período.
20. Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros:
 - a) Por órgão/unidade;
 - b) Por veículo;
 - c) Por item;
 - d) Por grupo;
 - e) Por subgrupo
 - f) Por período.
21. Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros:
 - a) Por órgão/unidade;
 - b) Por veículo;
 - c) Por item;
 - d) Por grupo;
 - e) Por subgrupo
 - f) Por período.
22. Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros:
 - a) Por órgão/unidade;
 - b) Por veículo;
 - c) Por período.
23. Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
24. Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
25. Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros:
 - a) Por período;
 - b) Por motorista;
 - c) Por veículo;



-
- d) Por tipo de serviço;
 - e) Por local do serviço.

8.17. GESTÃO DE ABASTECIMENTOS

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

1. Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
2. Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
3. Deve ser inteiramente Web, não sendo necessária a instalação de software na entidade, permitindo a disponibilidade através de um navegador de internet instalado em qualquer equipamento com acesso a rede.
 1. Deve ser utilizado o Sistema Gerenciador de Banco de Dados MSSQL Server.
 2. Deve contemplar o conceito de Data Center.
 4. Possibilitar geração e exportação de dados atendendo as necessidades do TCE-MT, em relação ao consumo dos veículos, máquinas e implementos;
 5. Dos locais de execução:
 - f) Postos de combustíveis homologados mediante processo licitatório;
 - g) Pátio de unidades de armazenagem própria (veículos/máquinas)
 - h) Tanques e bombas próprias.
 6. Disponibilizar cartão magnético para cada veículo/maquinário, que deverá ser individual e intransferível.
 7. Deverão ser fornecidos cartões individuais, sem custo. A quantidade de cartões estará diretamente relacionada com a quantidade de veículos/maquinários da frota municipal. Quantidade que poderá aumentar ou diminuir em razão do aumento ou diminuição da frota.
 8. Cada Cartão Magnético, deverá conter as seguintes informações:
 - a) Nome da Entidade;
 - b) Nome do Departamento;
 - c) Número do Cartão;
 - d) Marca/Modelo do Veículos;
 - e) Tipo de Combustível
 - f) Placa do Veículo;
 - g) Plaqueta do Patrimônio.
 9. A empresa vencedora deverá fornecer, além dos cartões individuais, um mínimo de 10% de cartões adicionais "reserva" para utilização em casos excepcionais (extraviado, danos físicos, etc) e devidamente autorizados pela Administração, com seu custo incluso no valor do serviço.
 10. Os cartões adicionais serão utilizados, a fim de não parar a gestão, assim a entidade poderá desabilitar o cartão extraviado e/ou danificado de determinado veículo/maquinário e habilitar um cartão "reserva" para o mesmo.
 11. Os cartões magnéticos personalizados deverão ser confeccionados pela proponente.
 12. Os cartões magnéticos devem possibilitar sua leitura através de terminais POS.
 13. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o cancelamento/bloqueio imediato dos cartões que forem extraviados/furtados, tão logo receba comunicação oficial da CONTRATANTE;



14. Cada veículo deverá possuir seu próprio cartão MAGNÉTICO, e cada condutor deverá ter sua identificação validada através de senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
15. Os postos de combustíveis licitados, bem como as bombas próprias deverão estar equipados para aceitar transações com os cartões dos usuários do sistema.
16. Em casos de perda ou furto de cartões, o Município comunicará a CONTRATADA, por e-mail, ou telefone ou documento oficial. Após a comunicação a CONTRATANTE não se responsabilizará pelo uso indevido do cartão.
17. Possuir cadastro de pessoas contendo a identificação e o endereço, permitindo o lançamento de pessoas jurídicas, os fornecedores de combustível e pessoas físicas, sendo os motoristas e usuários do sistema, tanto da unidade gestora, quanto dos fornecedores.
18. Possuir cadastro de usuários, com controle de acesso por perfil de usuários, onde o administrador deve possuir acesso a todos os recursos disponíveis para a unidade gestora, como cadastro de dados, consulta a saldos e extratos, ou ainda, lançamento e transferência de cotas, já o perfil motorista e/ou fornecedor deve possuir acesso a consulta a saldos e extratos de cotas que tenham sido disponibilizados a seus respectivos usuários.
19. Possuir cadastro de veículos, contendo dados particulares, vinculação a órgão, unidade e local, e tipos de combustíveis possíveis de serem abastecidos.
20. Possuir cadastro de tipos de veículos, contemplando as espécies de viaturas, ambulâncias, caminhões, tratores, etc.
21. Permitir o vínculo de vários tipos de combustível para um mesmo veículo.
22. Possuir cadastro de órgão, unidade e local.
23. Permitir cadastro e controle dos veículos através do código patrimonial.
24. Permitir o lançamento de entrada ou saída para uma cota, possibilitando vincular o abastecimento de combustível do veículo para o fornecedor homologado por processo licitatório. Permitir, ainda, inclusão ou remoção de saldo e controle do período da disponibilidade do mesmo.
25. Permitir a transferência de saldo de cota disponível em um veículo, combustível ou fornecedor homologado a outro. Deve possibilitar a transferência parcial ou total do saldo.
26. Permitir a desvinculação de determinado cartão devido extravio, furto ou danos físicos, possibilitando o cadastramento de cartão provisório para abastecimento.
27. Possibilita exportação de dados de abastecimento para o software de Gestão de Frota da CONTRATANTE, permitindo a leitura de arquivos xml, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - a) Código do órgão;
 - b) Data do abastecimento;
 - c) Tipo de combustível;
 - d) Hodômetro;
 - e) Quantidade em litros;
 - f) Identificação do veículo;
 - g) Identificação do motorista;
 - h) Dados do fornecedor.
28. Permitir cancelamento do abastecimento do combustível licitado.
29. Permitir o cancelamento de liberação de cota.



30. Permitir gerenciar os horímetros das máquinas e hodômetros.
31. Possuir rotina para cadastro de identificadores visando o agrupamento de entrada de combustíveis, permitindo consultas dos valores com filtros por meio destes códigos.
32. Possuir parametrização para seleção de quantas casas decimais serão utilizadas na movimentação.
33. Permitir a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE/MT.
34. O sistema deverá emitir comprovante da transação contendo as informações a seguir, independentemente da solicitação do condutor:
 - a) Identificação da Entidade;
 - b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
 - c) Identificação do Veículo (Placa);
 - d) Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
 - e) Data/Hora do Abastecimento;
 - f) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
 - g) Identificação do Cartão (Número);
 - h) Identificação do Veículo:
 - i) Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
 - j) Nome do Condutor;
 - k) CPF do Condutor;
 - l) Tipo de Combustível;
 - m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
 - n) Valor Unitário;
 - o) Valor Total (Abastecimento).
35. Permitir abastecimentos através da utilização de Terminais POS;
36. Para utilização do cartão destinado ao veículo, deverá o portador apresentá-lo ao estabelecimento credenciado onde através do terminal POS será efetuada a identificação da placa ou número do veículo, bem como verificada a consistência dos valores de hodômetro, conferência da capacidade do tanque do veículo, saldos autorizados para abastecimento definidos individualmente a cada veículo da frota da Entidade, a quantidade e tipo de combustível.
37. Após a operação, o motorista digitará a senha exclusiva do sistema para autorizá-lo, recebendo um comprovante de transação, contendo todas as informações referentes ao abastecimento realizado no referido estabelecimento, independentemente da solicitação do condutor:
 - a) Identificação da Entidade;
 - b) Identificação do Posto (Nome, CNPJ e Endereço);
 - c) Identificação do Veículo (Placa);
 - d) Identificação da Plaqueta (Patrimônio);
 - e) Data/Hora do Abastecimento;
 - f) Identificação do Órgão/Unidade/Local;
 - g) Identificação do Cartão (Número);
 - h) Identificação do Veículo;
 - i) Hodômetro do Veículo no Momento do Abastecimento;
 - j) Nome do Condutor;
 - k) CPF do Condutor;



-
- l) Tipo de Combustível;
 - m) Quantidade de Litros de Combustível (Abastecido);
 - n) Valor Unitário;
 - o) Valor Total (Abastecimento).
38. Permitir consulta de saldo no Terminal POS;
39. Emitir 2º Via do comprovante da transação pelo Terminal POS;
40. Permitir abastecimentos sem a utilização de Terminais POS;
41. Acessar o sistema com perfil Fornecedor;
42. Permitir realizar as seguintes operações:
- a) Consultar o saldo dos veículos;
 - b) Realizar um abastecimento;
 - c) Imprimir comprovantes dos abastecimentos
43. Cada motorista deverá ter sua identificação validada através de usuário e senha, durante qualquer operação realizada nos postos de abastecimento credenciados.
44. Permitir emissão do saldo de cotas por veículo, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedores e combustíveis licitados da entidade. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação. A vinculação com o motoristas e dará caso ele já tenha realizado algum abastecimento com aquele veículo.
45. Permitir emissão do saldo de cotas por órgão, unidade e local, demonstrando as cotas disponíveis por fornecedor e combustível. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.
46. Permitir emissão do saldo de cotas por fornecedor homologado, demonstrando as cotas disponíveis por órgão, unidade e local e combustíveis.
47. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
48. Permitir emissão da média de consumo por veículo durante os últimos abastecimentos.
49. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por fornecedor homologado em licitação, demonstrando os dados por veículo e combustível.
50. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Fornecedor devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
51. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por motorista, demonstrando os dados por veículo e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis e usuários do perfil Motorista devem possuir acesso para consulta apenas das cotas as quais possuam vinculação.
52. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por veículo, demonstrando os dados por fornecedor e combustível licitado. Usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela com todos os dados disponíveis.
53. Emissão de relação de abastecimentos efetuados por órgão, unidade e local, demonstrando por veículo e combustível licitado. Somente usuários do perfil Administrador devem possuir acesso a esta tela.



54. Emissão de relação das transações, demonstrando as solicitações de abastecimento realizadas pelos Terminais POS através dos cartões, contemplando os dados de cada transação, como em qual fornecedor foi realizada, para qual veículo, por qual motorista, a quantidade abastecida, data e hora do evento, se a transação foi aprovada e, caso não tenha sido, por qual motivo.
55. Emissão de relatórios que deverão apresentar a média de consumo por hora trabalhada e quilometragem.
56. Permitir visualização de painel de gestor com informações gráficas gerenciais.

8.18. PROTOCOLO

REQUISITOS GERAIS

1. Permitir o gerenciamento de todo e qualquer tipo de processo;
2. Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras;
3. Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a realizar;
4. Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
5. O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
6. Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
7. Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade como: números de processo\protocolo, controle de documentos etc.
8. Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);
9. Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
10. Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
11. Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
12. Renumeração de folhas;
13. Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
14. Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
15. Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
16. Permitir a formação de volume de processo (documentação);
17. Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
18. Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
19. Controle de prioridade:
 - a) Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada



- de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
- b) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
20. Armazenamento físico dos processos:
- a) Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
 - b) Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;

REQUISITOS DE MOVIMENTAÇÃO DO PROCESSO

21. Fluxo do processo:
- a) Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado;
 - b) Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
 - c) Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
 - d) Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
 - e) Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
 - f) Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios;
 - g) Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos (imagens, arquivos etc.) em qualquer fase do processo;
 - h) Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;
 - i) Visando a automação dos processos:
 - i. Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
 - ii. Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
 - iii. Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
 - j) Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;



22. O sistema deve possuir controle de protocolo de pagamento do fornecedor, que deve ser integrado ao sistema de Compras da entidade, para listar seus pedidos de fornecimento, listar os itens e seus valores, permitindo anexar a nota fiscal para envio para pagamento.

EMISSÃO DE TERMOS E DEMAIS EMISSÕES

23. Permitir a emissão de termos de processo para cada movimentação especial que ocorrer:

- a) Juntada de processos;
- b) Suspensão de processo;
- c) Retirada de suspensão de processo;
- d) Renumeração de folhas;
- e) Reativação de processo;
- f) Reabertura de processo;
- g) Ocorrência;
- h) Juntada de peças;
- i) Julgamento de mérito;
- j) Formação de volume de processo;
- k) Extinção de processo;
- l) Encerramento de processo;
- m) Empréstimo de processo;
- n) Emissão de termo de processo;
- o) Devolução de processo emprestado;
- p) Desmembramento de processo;
- q) Desistência de processo;
- r) Desentranhamento de documentos;
- s) Desapensação de processo;
- t) Desacautelamento de processo;
- u) Arquivamento de processo;
- v) Acautelamento de processo;

24. Permitir a emissão da capa do protocolo

25. Permitir a emissão de relatório detalhado do protocolo

8.19. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ESTRUTURA E TECNOLOGIA

1. A solução tecnológica deve atender ao conceito de suas (software as service) possibilitando hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.

2. A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.

3. A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.

4. A solução tecnológica deve oferecer opção de auto instalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.



5. A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.
6. A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes).
7. A solução deve possuir recurso de filtro dinâmico em todas as consultas de informações. Com este recurso o usuário pode escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.
8. A solução deve possuir recurso avançado de saída de informações. Com este recurso o usuário pode imprimir em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.) as informações das grades de dados de resultados de consultas. O usuário ainda pode escolher que campos de dados deseja que seja impresso.
9. A solução deve possuir controle de seleção de entidade. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese o cliente utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade.

CONSULTAS DE INFORMAÇÕES:

10. Disponibilizar portal que permita qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação, acompanhar o protocolo e receber respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
11. Disponibilizar consultas online das informações do município em tempo real.
12. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
13. Disponibilizar acesso por perfil classificado em usuário e cidadão.
14. Permitir ao usuário, servidor da entidade, fazer as devidas atualizações ao Portal de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.
15. Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas e que faça encaminhamento de pedidos de acesso à informação, acompanhamento de protocolo e recebimento de respostas da solicitação realizada para órgãos e setores da Entidade.
16. Disponibilizar componente de acesso específico denominado **NORMAS DE ACESSO À INFORMAÇÃO** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens tais como:
 - a) Íntegra da Lei Federal nº 12.527/2011;
 - b) Íntegra do Decreto Federal nº 7.724/2012;
 - c) Íntegra da LC nº 101/2000;
 - d) Íntegra da LC nº 131/2009;
 - e) Íntegra do Decreto Federal nº 7.185/2010;
 - f) Íntegra das eventuais normas locais que tratam do acesso à informação [Lei Estadual ou Municipal e Decreto de Regulamentação (se houver), bem como de toda legislação relacionada ao acesso à informação aplicável ao órgão.
17. Disponibilizar componente de acesso denominado **NORMAS, LEIS E DECRETOS DA ENTIDADE** como grupo inserido no componente **PUBLICAÇÃO** para atender itens dentro deste escopo especificado.



18. Disponibilizar componente de acesso específico denominado ESTRUTURA ORGANIZACIONAL como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Estrutura organizacional do órgão: composição, estrutura e organograma. Informações e registros da competência: com informação sobre a jurisdição e a atribuição e informações sobre atividades exercidas pelo órgão ou entidade, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços. Base jurídica da estrutura institucional. Constituição Federal, Constituição Estadual, legislação aplicável (Lei Orgânica, Regimento Interno, etc.). Estrutura física: endereço das unidades, telefones e horário de atendimento.
19. Disponibilizar consultas de processos realizados pelo município, demonstrando o número, data, modalidade/processo licitatório, despesa, valore aditivos.
20. Disponibilizar consultas com detalhamento dos contratos realizados pelo município, demonstrando o número/ano/sequência, data, contratado, valor e detalhes de contrato, aditivo e publicações.
21. Disponibilizar componente de acesso AÇÕES E PROGRAMAS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Descrição dos programas, projetos e ações, com informações concernentes à implementação, acompanhamento e resultados, bem como metas e indicadores propostos.
22. Disponibilizar componente de acesso ORÇAMENTO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Orçamento atualizado da unidade/instituição do exercício em curso, devendo informar o orçamento inicialmente aprovado e os eventuais ajustes realizados ao longo do exercício.
23. Disponibilizar componente de acesso Relatório LRF como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relatórios da Gestão Fiscal em conformidade com a LRF.
24. Disponibilizar consultas online de despesas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a despesa da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extraorçamentários.
25. Disponibilizar consultas de despesa por período filtrando por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, fornecendo dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor, estornado.
26. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias inscritas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
27. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: data, conta, processo, histórico e valor.
28. Disponibilizar consultas de despesas Extra Orçamentárias pagas com filtro por unidade gestora, favorecido, período, agrupado ou não por favorecido, com dados tais como: conta, valor, valor pago e saldo.
29. Disponibilizar consultas de diárias com filtro por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.



30. Disponibilizar componente que permita consulta de despesa por favorecido, com filtro por exercício, unidade gestora, favorecido, período, com dados tais como: CPF/CNPJ, favorecido e valor empenhado.
31. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das despesas do município, informando número do documento, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento de determinada despesa, onde todas as informações da mesma serão apresentadas, inclusive os documentos relacionados.
32. Disponibilizar consultas de licitação por período com filtros por modalidade, licitação, período, data de abertura, unidade gestora, situação e objeto tais como: modalidade, licitação, processo, objeto, situação e documento.
33. Disponibilizar consultas de passagens com filtros por unidade gestora, favorecido e período, com dados tais como: data, empenho, favorecido, histórico e valor.
34. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por suprimento de fundo com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
35. Disponibilizar consultas de despesas reembolsáveis por reembolso com filtros por período, favorecido, documento ou elemento de despesa, fase da despesa, incluindo ou não empenhos estornados ou anulados, unidade gestora e período, com dados tais como: documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, valor e estornado.
36. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário de despesa.
37. Disponibilizar componente que permita consulta de detalhamento diário com dados tais como fonte de recursos e valor.
38. Disponibilizar consultas com detalhamento diário das receitas do município, informando a espécie, data, número do lançamento, unidade gestora, receita e valor. Deverá haver também a possibilidade de detalhamento do lançamento, onde todas as informações do mesmo serão apresentadas.
39. Disponibilizar consultas de empenhos a pagar processados, sendo possível filtrar pela data do empenho ou pela data de liquidação. Possibilitar a consulta de empenhos de restos a pagar. Propiciar a ordenação dos empenhos por fonte de recurso, demonstrando fornecedor, data, número, parcela e valor a pagar. Fornecer detalhamento dos empenhos por processo licitatório e descrição.
40. Disponibilizar componente que permita consultas de operações financeiras por exercício, unidade gestora, tipo de conta bancária ou de caixa, conta, fundo e período, fornecendo dados tais como: conta, lançamento, data, tipo de documento, histórico, valor e tipo de lançamento DB/CR.
41. Possuir controle de publicações com código, título, data de publicação e exercício. Disponibilizar para download e visualização, os documentos relacionados à publicação.
42. Permitir consulta de quadro de pessoal, disponibilizando números de cargos da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deve comissionados,



cargos efetivos, número de empregos públicos preenchidos por unidade gestora ou consolidado. Permitir filtrar por mês e exercício.

43. Disponibilizar componente que forneça quantitativo de cargo por exercício, unidade gestora, cargo, com dados tais como: cargo, cargo existente, lotação, vagas.

44. cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.

45. Disponibilizar consultas online de receitas do município em tempo real. Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema. Tal funcionalidade deverá cumprir as normas estabelecidas na Lei Complementar 131, de 2009, que obriga levar ao conhecimento público, o lançamento e o recebimento de toda a receita da unidade gestora, inclusive os referentes a recursos extra orçamentários.

46. Disponibilizar componente de acesso CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Disponibilizar todos os processos, finalizados e em andamento, na íntegra, desde o edital, impugnações, decisões, alterações, resultados de provas, etc., até os atos de nomeações.

47. Disponibilizar componente de acesso LEGISLAÇÃO DE PESSOAL com o grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:

- a) Estatuto do servidor ou legislação equivalente.
- b) Legislação consolidada e atualizada do plano de cargos e salários, com Tabela de Remuneração.
- c) Lotaciograma detalhado por órgão: Relação de cargos, empregos e funções, com indicação do quantitativo autorizado em lei, dos providos e vagos;

48. Disponibilizar consultas de servidores ativos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

49. Disponibilizar consultas de servidores inativos, demonstrando nome e CPF. Permitir filtro por mês, ano e unidade gestora.

50. Disponibilizar consultas de servidores de férias ou licença, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

51. Disponibilizar consultas de servidores cedidos para outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

52. Disponibilizar consultas de servidores cedidos por outros órgãos, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

53. Disponibilizar consultas de servidores temporários, demonstrando nome, CPF, cargo e lotação. Permitir filtro por mês, ano, unidade gestora, secretaria, departamento, lotação e cargo. Realizar o filtro individualizado.

54. Disponibilizar consultas dos fundos municipais com dados como número do documento, itens, data, fase, espécie, órgão, unidade gestora, elemento de despesa, favorecido, favor e estornado.



55. Permitir a consulta de transferências financeiras realizadas para terceiros, demonstrando número, lei/ano, finalidade, total orçado, total liberado, saldo aliberar, data do término do pacto. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando os números de empenho, histórico, data, valor, detalhes da despesa, fonte de recurso. A consulta deverá ser filtrada por exercício, unidade gestora, tipo de transferência (convênio, subvenção ou ambos), data da assinatura do pacto ou data de pagamento do mesmo.
56. Permitir a consulta de transferência voluntária demonstrando destinação, fonte repassadora, valor previsto, valor recebido, valor a receber e prazo.
57. Apresentar também os movimentos detalhados para a transferência, demonstrando detalhadamente as informações pertencentes à categoria orçamentária das receitas. A consulta deverá permitir filtro por exercício, unidade gestora e período (data inicial e final).
58. Disponibilizar o componente de acesso TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS A TERCEIROS como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Texto da lei específica autorizadora, se houver, ou fundamento legal aplicável. Íntegra dos Convênios, Termos de Parcerias e congêneres firmados, inclusive com o plano de aplicação, a especificação das etapas de cumprimento das obrigações, repasses e atingimento das metas estipuladas, listados por ano de celebração. Identificação, com CPF ou CNPJ, se for sociedade empresarial, com o nome dos sócios da pessoa jurídica que compõe o termo, quer como beneficiada, quer como repassadora de recursos. Termos aditivos e apostilas, acompanhados da publicação. Nota de empenho do valor e parcelas, respectivas, do auxílio ou subvenção econômica. Nota de empenho correspondente ao contrato, aditivos e apostilas. Íntegra dos Convênios disponíveis para serem firmados.
59. Disponibilizar o componente de acesso aos bens patrimoniais com dados tais como: número do tombamento, data, matrícula, descrição do bem patrimonial, data de aquisição, tipo e detalhe.
60. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar os conselhos municipais, sua descrição, data de vigência inicial e final e detalhes. Permitir filtrar conselhos ativos.
61. Disponibilizar o componente de acesso que permita consultar veículos, com dados de placa, chassi, código RENAVAM, detalhes e lotação.
62. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como: Relação de todos os órgãos da administração direta e indireta. Legislação atualizada e consolidada do Poder Executivo (decretos, portarias, instruções normativas, etc.).
63. Disponibilizar o componente de acesso INFORMAÇÕES DO PODER EXECUTIVO como grupo inserido no componente PUBLICAÇÃO para atender itens tais como:
- d) Membros.
 - e) Composição da Mesa Diretora.
 - f) Sessões Plenárias (calendário, pautas e atas, devendo conter planilha de
 - g) votação das deliberações).
 - h) Audiências Públicas (calendário, pautas e atas).
 - i) Composição das comissões e Calendário das reuniões e respectivas pautas.
 - j) Fluxograma da Tramitação dos projetos.



- k) Projetos por parlamentar.
 - l) Atos da Mesa.
 - m) Atos da presidência.
 - n) Lista de presença dos parlamentares nas sessões e reuniões das comissões.
 - o) Legislação atualizada e consolidada.
64. Disponibilizar o componente de acesso LINK DO DIÁRIO OFICIAL.
65. Disponibilizar o componente denominado FALE CONOSCO que contemple dados tais como: nome do cidadão, telefone, e-mail, assunto e mensagem.
66. Disponibilizar o componente denominado CONSULTA DE CONTATO PORPROTOCOLO que contemple dados tais como: número do protocolo, situação, nome, telefone, e-mail, assunto, mensagem, resposta e anexo.
67. Disponibilizar o componente denominado ESTATÍSTICA DE CONTATO que filtre as estatísticas nos últimos 30 dias, 60 dias ou data especificada, com agrupamento por faixa etária, escolaridade, opção sexual, classificação.
68. Possibilitar que todas as consultas possam ser exportadas para arquivos nos formatos: PDF, XLS, RTF.
69. Disponibilizar o componente denominado GLOSSARIO que contemple o significado dos principais termos utilizados no Portal da Transparência.

8.20. BUSINESS INTELLIGENCE

REQUISITOS GERAIS

1. Permitir agendar a sincronização das informações nos gráficos automaticamente.
2. Permite selecionar no gráfico o módulo que deseja consultar.
2. A solução deverá conter a possibilidade de utilizar SQLs, funções e procedures criadas nos bancos de dados, para utilização em relatórios ou análises;
3. A solução deverá possibilitar a criação de novos cenários, em cima de novas necessidades e demandas levantadas pelos diversos setores que compõe a Prefeitura Municipal;
4. A solução deverá possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, e Excel formatado);
5. 6. A solução deverá permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (Mapas, Dashboards, Gráficos e Tabelas) em uma mesma tela criando um Painel de Controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens;
6. A solução deverá conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão;
7. A solução deve ter inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de TABLETS e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato;
8. A solução deverá dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas;



9. A solução deverá permitir a interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica.
10. A solução deverá possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise.
11. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de barras para gráfico de pizza;
12. A solução deverá permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes;

ÁREA CONTABIL

13. Possuir gráfico comparativo de valor de despesa orçado x arrecadado;
14. Possuir gráfico comparativos de valores empenhados, liquidados, pagos, pré-empenhado, a liquidar e a pagar;
15. Possuir gráfico de despesa por função;
16. Possuir gráfico comparativos de empenhos por mês;
17. Possuir gráfico comparativos de liquidação por mês;
18. Possuir gráfico comparativos de pagamento por mês;
19. Possuir gráfico comparativos de empenhos, liquidados e pagos no mês e acumulado até o mês;
20. Possuir gráfico comparativos de detalhamento do orçamento;
21. Possuir gráfico comparativos de empenhos por exercício;
22. Possuir gráfico comparativos de liquidação por exercício;
23. Possuir gráfico comparativos de pagamento por exercício;
24. Possuir gráfico comparativos de saldo orçamentário por fonte;
25. Possuir gráfico comparativos de receita x despesa;
26. Possuir gráfico comparativo de valor de receita orçado x arrecadado;
27. Possuir gráfico comparativos de receitas correntes e capital;
28. Possuir gráfico comparativos de receita x despesa;
29. Possuir gráfico comparativos de valores de média de arrecadação;
30. Possuir gráfico comparativos de receita arrecadada no mês e acumulado até o mês;
31. Possuir gráfico comparativos de índice de arrecadação;
32. Possuir gráfico comparativos de receita arrecadada por exercício;
33. Possuir gráfico comparativos de recursos disponíveis para créditos por excesso de arrecadação;
34. Possuir gráfico de índice de gastos com pessoal;
35. Possuir gráfico de índice de gastos com saúde;
36. Possuir gráfico de índice de gastos com educação;
37. Possuir gráfico de índice de gastos com fundeb;

ÁREA TRIBUTÁRIA

38. Possuir gráfico comparativo de valor lançado com discriminação de: valor lançado, valor baixado, juros, multa, correção, descontos, créditos, saldo pendente, saldo pago, e total;
39. Possuir gráfico de débitos vencidos e a vencer, por: ano, classificação tributária e devedores;
40. Possuir gráficos de análise das baixas tributárias por: ano, classificação tributária e tipo de baixa;



41. Possuir gráficos de análise da dívida ativa municipal, por: ano, classificação tributária, tipos de baixa, e saldos de juros, multa, correção, desconto;
42. Possuir gráfico de análise da evolução da dívida ativa municipal por exercício;
43. Possuir gráfico de análise dos benefícios concedidos, por: ano, classificação tributária, beneficiado;

ÁREA IMOBILIÁRIA

44. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano por: classificação, proprietários, bairro, quadra, distrito e setor;
45. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados do terreno por: classificação e dados do terreno;
46. Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados da construção por: classificação e dados da construção;
47. Possuir gráfico para análise de transferência de imóveis urbanos por: classificação do imóvel, ano, meses, valor venal das transferências, valor venal dos imóveis e bairro;
48. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica dos imobiliários do município por: classificação do imóvel, bairro, quadro do BCI e opção do quadro;
49. Possuir gráfico de análise do imobiliário urbano por: setores, bairros e logradouros;

ÁREA EMPRESARIAL

50. Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica de empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia, e descrição do CNAE;
51. Possuir gráfico de análise das empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia e CNAE;
52. Possuir gráfico de análise das atividades econômicas por: bairro, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
53. Possuir gráfico de análise quanto a abertura e fechamento de empresas por: data, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
54. Possuir gráfico de análise quanto a sociedade de empresas por: situação das empresas, porte empresarial, setor, nome, CPF e CNPJ;

ÁREA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

55. Possuir gráfico de análise dos processos criados por: situação, ano, assuntos e localização;
56. Possui gráfico de análise da média de processos criados por: situação, ano e mês;
57. Possuir gráfico de análise de processo movimentados por: ano, mês e usuário;

ÁREA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

58. Possuir gráfico de análise dos processos de compras por: ano de abertura, modalidade, situação do processo, COVID-19, secretarias e fornecedores;
59. Possuir gráfico de análise de compras por itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;
60. Possuir gráfico de análise de compras por consumo de itens. Filtros por: ano, modalidade, situação, COVID-19 e descrição do item;



61. Possuir gráfico de análise por contratos por: vigência, fornecedor e número do contrato;

62. Possuir gráfico de análise de vencimentos dos contratos por: vigência, fornecedor, número do contrato e valor;

ÁREA ADMINISTRATIVA DE FOLHA DE PAGAMENTOS

63. Possuir gráfico de análise de comparativo salarial por: ano, secretarias, cargos e meses;

64. Possuir gráfico de análise de variações salariais por: ano, mês, secretaria e cargos;

65. Possuir gráfico de análise dos afastamentos lançados por: ano, mês, secretarias e cargos;

66. Possuir gráfico de análise dos atestados lançados por: ano, mês, secretarias, cargos, tipos de atestados, e funcionário;

67. Possuir gráfico de análise de vínculos de trabalho por: ano, secretarias e cargos;

68. Possuir gráfico de análise de proventos e descontos por: ano, mês, secretarias e cargos;

69. Possuir gráfico de análise de histórico de lotação dos funcionários;

70. Possuir gráfico de análise de elevação de classe por: secretarias, cargos e funcionários;

8.21. PROVIMENTO DE DATA CENTER

1. Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso definidas pelo próprio cliente no momento de criação de cada VM;

2. Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;

3. Sistema de proteção e combate contra incêndios;

4. Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;

5. Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;

6. Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;

7. Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;

8. Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;

9. Possuir equipe de profissionais especializados (24 x 7) e em número suficiente para a execução dos serviços;

10. Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;

8.22. SAÚDE MUNICIPAL

REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

1. O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.



2. O sistema deverá ser uma única aplicação, totalmente web e composta por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos exigidos.
3. O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (inclusão, exclusão, consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais.
4. A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
5. A locação da licença de direito de uso do sistema compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários, de conexões simultâneas, de tamanho da base de dados, de velocidade, de utilização de hardware, e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas se/ou alocadas para o sistema.
6. Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste termo de referência, contudo todas as funcionalidades descritas devem ser atendidas.
7. Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.
8. O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador.
9. O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais quando os mesmos forneçam layouts.

CARACTERÍSTICAS

CENTRAL DE AGENDAMENTOS

10. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
11. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
12. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
13. Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
14. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
15. Deve ser possível configurar a agenda para trabalhar com a quantidade de exames no horário ou por quantidade e tempo de atendimento. Possibilitar organizar a agenda por período com intervalo de horário e dias da semana para realização dos exames.
16. Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário



(conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.

17. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
18. Possibilitar configurar o horário para todos os exames ou exames específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
19. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
20. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
21. Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
22. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
23. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
24. Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
25. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
26. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
27. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
28. Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
29. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
30. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
31. Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
32. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
33. Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
34. Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
35. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.



36. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
37. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
38. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
39. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
40. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
41. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
42. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
43. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
44. Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo na disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
45. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
46. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por exames para programação do agendamento automático.
47. Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
48. Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
49. Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.
50. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
51. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
52. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
53. Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
54. Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.
55. Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.



56. Possibilitar realizar via serviço agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas e exames.
57. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
58. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de cancelamento automático.
59. Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
60. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
61. Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
62. Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
63. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
64. Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento será executado.
65. Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
66. Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
67. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
68. Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
69. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por especialidades para programação do agendamento automático.
70. Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
71. Permitir configurar o motivo padrão de cancelamento via serviço automático.
72. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
73. Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
74. Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
75. Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de



maneira individual ou todas as especialidades e exames desejáveis para agendamento automático.

76. Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).

77. Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.

78. Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.

79. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.

80. Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.

81. Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.

82. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.

83. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.

84. Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.

85. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).

86. Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.

87. Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.

88. Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.

89. Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes

90. Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.

91. Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.

92. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).



93. Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
94. Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
95. Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
96. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
97. Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
98. Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.
99. Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.
100. Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.
101. Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.
102. Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
103. Emitir relatórios comparativos de:
 - a) agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - b) agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - c) agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - d) agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - e) agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - f) agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
104. Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
105. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
106. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.



107. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.

108. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de consultas.

109. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.

110. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

111. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.

TRANSPORTE

112. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

113. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

114. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

115. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.

116. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

117. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

118. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.

119. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.

120. Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.

121. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

122. Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.

123. Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.

124. Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.

125. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.



126. Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
127. Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
128. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
129. Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
130. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
131. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
132. Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
133. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
134. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
135. Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
136. Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
137. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
138. Emitir relatórios comparativos de:
- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
 - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
 - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
 - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.



139. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.

140. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.

CENTRAL DE MEDICAMENTOS

141. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.

142. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.

143. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).

144. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.

145. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

146. Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

147. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

148. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.

149. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.

150. Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.

151. Possibilitar a impressão de guia de entrada.

152. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.

153. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.

154. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.

155. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.

156. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.

157. Possibilitar a impressão de guia de requisição.

158. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.

159. Possibilitar a impressão de guia de saída.



160. Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
161. Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
162. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
163. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
164. Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
165. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
166. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
167. Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
168. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
169. Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
170. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
171. Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
172. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
173. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
174. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
175. Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
176. Possibilitar a impressão de guia de transferência.
177. Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
178. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
179. Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.



180. Ao realizar a Verificação de Requisições de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.

181. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

182. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

183. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.

184. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.

185. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

186. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.

187. Emitir relatórios comparativos de:- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

SAÚDE DA FAMÍLIA

188. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.

189. Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.

190. Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.

191. Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.

192. Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.

193. Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.

194. Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.

195. Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:

a) Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde;

b) Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.



- c) Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
- d) e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações socio demográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.
196. Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
197. Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
198. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.
199. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.
200. Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
- a) Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe;
- b) Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
- c) Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
201. Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
202. Possibilitar e pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
203. Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
204. Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.
205. Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
- a) Identificação: Código e tipo do domicílio;
- b) Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
- c) Informações do imóvel: Endereço, Condições de moradia, Instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.
206. Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
207. Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
208. Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
209. Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.
210. Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
211. Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.
212. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
213. Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.



214. Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
215. Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
216. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
217. Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
- Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
 - Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.
 - Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.
218. Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.
219. Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
220. Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.
221. Exibir o cálculo do indicador sintético final.
222. Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:
- Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
 - Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
 - Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
 - Cobertura de exame citopatológico;
 - Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
 - Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre
 - Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.
223. Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.

AÇÕES PROGRAMÁTICAS

224. Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
225. Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
226. Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
227. Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.



228. Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
229. Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
230. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
231. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
232. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
233. Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
234. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
235. Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
236. Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
237. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
238. Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
- ODONTOLOGIA**
239. Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.
240. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
241. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
242. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
243. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
244. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
245. Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.



246. Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

247. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

248. Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.

249. Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.

250. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

251. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

252. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.

253. Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.

254. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.

255. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

256. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.

257. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.



258. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
259. Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
260. Emitir relatórios comparativos de:
- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
 - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
 - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
261. Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.

PREVENTIVOS DE CÂNCER

262. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
263. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
264. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
265. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
266. Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
267. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
268. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
269. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.



270. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
271. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
272. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
273. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
274. Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
275. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
276. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
277. Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
278. Possibilitar a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.
279. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

CENTRAL DE VACINAÇÃO

280. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
281. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
282. Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
283. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
284. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
285. Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.



286. Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
287. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
288. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
289. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
290. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
291. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
292. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
293. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
294. Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
295. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
296. Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
297. Dispõe de processo para visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.
298. Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.
299. Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
300. A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica "Two-way SSL".
301. A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
302. Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.
303. Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.



304. Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.

305. Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, Bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.

306. Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.

307. Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.

308. Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

309. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.

310. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.

OUVIDORIA

311. Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

312. Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.

313. Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.

314. Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.

315. Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.

316. Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.

317. Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

ATENDIMENTO

318. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.

319. Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

320. Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.

321. Possuir na recepção de pacientes, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos,



apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.

322. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

323. Possibilitar que o paciente realize a auto recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.

324. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

325. Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.

326. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

327. Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

328. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

329. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

330. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os pacientes que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

331. Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).

332. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.

333. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.



334. Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
335. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
336. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
337. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
338. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
339. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
340. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.
341. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
342. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
343. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
344. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
345. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
346. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.



347. Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
348. Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
349. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
350. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
351. Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
352. Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
353. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
354. Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
355. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contrarreferência.
356. Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
357. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
358. Disponível opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas
359. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
360. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
361. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
362. Disponível no histórico de consultas os históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
363. Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
364. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
365. Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
366. Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
367. Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.



368. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
369. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
370. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
371. Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
372. Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
373. Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
374. Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
375. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
376. Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
377. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS APS. Permitir informar grupo de pacientes.
378. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
379. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
380. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
381. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
382. Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.



383. Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

384. Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.

385. Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

386. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.

387. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

388. Emitir relatórios comparativos de:

a) atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.

b) CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.

c) encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

389. Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

ATENDIMENTO SOCIAL

390. Possibilitar o registro de atendimentos de pacientes informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.

391. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.

392. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.

393. Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.

394. Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, paciente, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

FATURAMENTO

395. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.



396. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
397. Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
398. Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
399. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
400. Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
401. Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
402. Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.
403. Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
404. Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
405. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
406. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
407. Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
408. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
409. Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
410. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
411. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
412. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
413. Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
414. Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias
415. Possibilitar planejar um ano subsequente.
416. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.



417. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
418. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
419. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
420. Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
421. Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.
422. Permite a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
423. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
424. Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
425. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
426. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
427. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
428. Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
429. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
430. Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
431. Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
432. Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.

LABORATÓRIO

433. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
434. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
435. Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
436. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
437. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.



438. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
439. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
440. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
441. Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
442. Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
443. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
444. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
445. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
446. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
447. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
448. Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras.
449. Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
450. Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
451. Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
452. Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
453. Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
454. Consistir em valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
455. Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
456. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
457. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
458. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
459. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.



460. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
461. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
462. Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
463. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
464. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
465. Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
- C.M.E. – Central de Materiais e Esterilização
466. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
467. Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
468. Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
469. Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
470. Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
471. Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

HOSPITALAR

472. Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
473. Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
474. Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (U.T.I., Enfermaria etc.).
475. Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
476. Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
477. Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
478. Possibilitar identificar a origem das internações.
479. Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar



informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.

480. Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.

481. Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.

482. Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.

483. Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.

484. Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.

485. Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).

486. Possibilitar realizar a reserva de leito por paciente.

487. Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.

488. Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.

489. Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

490. Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.

491. Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.

492. Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.

493. Possibilitar identificar pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.

494. Possibilitar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.

495. Possibilitar a impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.

496. Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes. Disponibilizar a opção de imprimir as visitas de internações.

497. Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.



498. Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.
499. Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades complementares por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades complementares anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
500. Ao buscar pelos atendimentos de internações pendentes, possibilitar filtrar somente registros que ainda não tiveram saída administrativa.
501. Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
502. Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
503. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
504. Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
505. Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
506. Disponibilizar a impressão do documento Prescrição de Enfermagem com o NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações e no histórico de atendimento de consultas os históricos do NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
507. Possibilitar o registro de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
508. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
509. Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
510. Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.



511. Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
512. Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
513. Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
514. Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
515. Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
516. Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
517. Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
518. Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
519. Possibilitar a impressão da auditoria.
520. Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
521. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
522. Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
523. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
524. Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
525. Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
526. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
- C.C.I.H. – COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR**
527. Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas



realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.

528. Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.

529. Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

530. Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.

CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE

531. Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.

532. Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.

533. Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.

534. Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.

535. Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.

536. Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.

537. Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.

538. Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.

539. Possibilitar a impressão da auditoria.

540. Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.

541. Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.

542. Permitir registrar procedimentos secundários compatíveis com os procedimentos solicitados.

543. Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.

544. Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.

545. Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.

546. Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.

547. Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.



548. Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

549. Possibilitar gerenciar todas as etapas relacionadas ao processo de transfusão de sangue e hemocomponentes pelas agências transfusionais, tais como pedido de hemocomponentes ao hemocentro, controle de estoque de bolsas recebidas, reserva e distribuição de de bolsas para uma unidade solicitante.

550. Permitir a configuração de autorização de requisições de transfusão pela agência transfusional.

551. Possibilitar o cadastro dos hemocomponentes utilizados pela agência transfusional para transfusão nos pacientes internados.

552. Possibilitar a confirmação de transfusão, identificando o profissional responsável pelo registro da confirmação, o profissional responsável pelo recebimento das bolsas na unidade solicitante, o profissional responsável pela transfusão e se houve reação transfusional.

553. Possibilitar a reserva de bolsas para transfusão, identificando o profissional responsável pela reserva. Permitir vincular a quantidade ou volume solicitado na requisição com a quantidade ou volume de bolsas reservadas. Permitir a reserva de bolsas disponíveis no estoque e a transferência de bolsas que estejam reservadas em outra requisição conforme a prioridade da transfusão.

554. Possibilitar a autorização de requisição de transfusão pela agência transfusional. permitir a autorização para reserva de bolsas e transfusão, ou indeferir a requisição feita por uma unidade solicitante. Possibilitar a impressão do documento de requisição de hemocomponentes, tanto pela agência transfusional quanto pelas unidades solicitantes.

555. Possibilitar movimentação de bolsas no estoque. Informar as bolsas que foram devolvidas à agência transfusional pelas unidades solicitantes, que saíram do estoque por estarem danificadas ou vencidas, e que foram devolvidas ao hemocentro.

556. Possibilitar o registro da requisição de transfusão de Hemocomponentes pelas unidades solicitantes à agência transfusional, identificando as informações do paciente internado, o profissional que solicitou e os hemocomponentes solicitados.

557. Possibilitar o registro de pedido de hemocomponentes da agência transfusional ao Hemocentro por quantidade de bolsas ou por volume em mililitros do hemocomponente solicitado. Possibilitar a impressão do documento de pedido.

558. Possibilitar o registro da entrada de bolsas no estoque da agência transfusional, vinculadas ou não a um pedido de hemocomponentes. Permitir vincular a quantidade ou volume solicitado no pedido com a quantidade ou volume de bolsas para atendimento do pedido. Possibilitar a impressão do documento de entrada de bolsas.

559. Possibilitar a impressão da etiqueta para tubo de coleta de amostra de sangue do paciente internado para testes pela agência transfusional.

560. Possibilitar a impressão do cartão de identificação do receptor para cada bolsa reservada pela agência transfusional.

561. Permitir emissão relatório com as transfusões de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume de bolsas reservadas, autorização de transfusão, exames pré transfusionais e confirmação de transfusão.



562. Permitir emissão relatório com as entradas de bolsas em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume das bolsas.

563. Permitir emissão de relatório com os pedidos de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado.

564. Permitir emissão relatório com as requisições de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume solicitado, informações do paciente internado e autorização de transfusão.

565. Permitir emissão relatório de estoque de bolsas da agência transfusional, com totais por quantidade e volume solicitado, situação da bolsa e data de validade.

566. Permitir emissão relatório com as movimentações de bolsas no estoque em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume, tipo e motivo da movimentação.

S.A.M.E. – SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA

567. Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.

568. Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

569. Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

570. Possibilitar a saída de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos S.A.M.E.. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

571. Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

572. Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

573. Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

574. Emitir relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.



575. Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

576. Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

CENTRO DE CIRURGIAS

577. Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.

578. Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.

579. Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.

580. Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.

581. Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.

582. Possibilitar listar os pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.

583. Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.

584. Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.

585. Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe de cirurgia.

586. Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.

587. Emitir relatórios de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.

588. Emitir relatórios e de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

589. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.



-
590. Possibilitar configuração de ciclos de vida do paciente.
591. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
592. Permitir vincular um cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.
593. Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
594. Possibilitar configurar o alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.
595. Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
596. Permitir identificar na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
597. Permitir recepcionar os pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
598. Permitir identificar se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
599. Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
600. Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
601. Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
602. Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
603. Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
604. Permitir imprimir documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
605. Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
606. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
607. Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros



setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.

608. Disponibilizar o histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.

609. Possibilitar chamar os pacientes que estão aguardando atendimento por painel eletrônico.

610. Permitir solicitar exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.

611. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.

612. Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.

613. Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.

614. Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.

615. Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.

616. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (referência Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

617. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.

618. Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.

619. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.

620. Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.

621. Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.

622. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

623. Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).

624. Permitir visualizar prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.

625. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

626. Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.



627. Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
628. Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
629. Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
630. Possibilitar de visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
631. Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
632. Possibilitar visualizar dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
633. Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
634. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
635. Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.
636. Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
- VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
637. Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
638. Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
639. Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
640. Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
641. Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
642. Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
643. Permitir realizar bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma.
644. Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
645. Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
646. Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
647. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
648. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.



649. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
650. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
651. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
652. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
653. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
654. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
655. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
656. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
657. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
658. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
659. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
660. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
661. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
662. Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
663. Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
664. Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
665. Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.
666. Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
667. Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.



668. Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.

669. Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

670. Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.

671. Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.

672. Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.

673. Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.

674. Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.

675. Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.

676. Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.

677. Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.

678. Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.

679. Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.

680. Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.

681. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.

682. Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.

683. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.

684. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.

685. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.

686. Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.

687. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.

688. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.

689. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

690. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.

CONTROLE DE EPIDEMIOLOGIA

691. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.



692. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
693. Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
694. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
695. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
696. Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.
697. Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
698. Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.
699. Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
700. Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.
701. Possibilitar acompanhar diariamente os sintomas do cidadão pelo tempo necessário.
702. Possibilitar visualizar os resultados de exames da COVID-19 do cidadão que está sendo monitorado.
703. Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.
704. Possibilitar que o cidadão realize seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
705. Possibilitar identificar se cidadão realizou seu monitoramento através de aplicativo de teleatendimento.
706. Possibilitar realizar acompanhamento individual dos casos da COVID-19.
707. Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.
708. O acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve ser identificado com no mínimo as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data dos primeiros sintomas.
709. O sistema deve permitir a identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.
710. Possibilitar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.



711. Permitir a expansão do mapa para visualização completa das informações por mapa de calor ou pontos.
712. A visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve ter comunicação com a API do Google.
713. Possibilitar que a unidade de saúde contenha a informação detalhada de cada caso ao selecionar o registro no mapa, devendo conter minimamente as seguintes informações: paciente, situação do caso, data dos primeiros sintomas.
714. Possibilitar definir horário da atualização dos resultados.
715. Possibilitar realizar integração com o sistema da GAL quanto a busca de resultados de exames referente a COVID-19.
716. Possibilitar atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.
717. Possibilitar realizar integração com o sistema da SESA - PR quanto às notificações da COVID-19.
718. Possibilitar enviar informações, dados clínicos, exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamento e dados da unidade notificadora.
719. Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.
720. Possibilitar imprimir as fichas.
721. Possibilitar emitir relatórios dos casos notificados pelo município, através da data dos primeiros sintomas, resultado de exame, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.
722. Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
723. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
724. Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.

PAINEL ELETRÔNICO

725. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
726. Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
727. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
728. Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.



729. Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.

730. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.

731. Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

TELECONSULTA

732. Possibilitar de realizar pré-triagem antes de solicitar o atendimento de tele consulta.

733. Não permitir duplicidade de agendamento para o mesmo paciente para a tele consulta.

734. Possibilitar configurar agendas para realizar tele consultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.

735. A pesquisa pelo cadastro do paciente deve ser realizada através dos documentos de C.N.S ou C.P.F.

736. O sistema deve mostrar as solicitações de tele consultas de forma organizada, permitindo que a Unidade de Saúde consiga visualizar os pacientes que estão agendados para o atendimento, visualizar se existe suspeita de COVID e suas condições de saúde. Mostrar os pacientes que foram atendidos pelos profissionais da saúde e os pacientes que não foram atendidos.

737. O sistema deve identificar o paciente que está realizando a solicitação da tele consulta, verificar se o paciente possui cadastro na base do sistema, caso não tenha, permitir realizar o cadastro preenchendo os dados mínimos.

738. Possibilitar realizar triagem de pacientes através de tele consulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a triagem via celular Android ou iOS.

739. Possibilitar realizar consulta de pacientes através de tele consulta, com confirmação de SMS, a mensagem deve conter link de acesso para o paciente acessar a consulta via celular Android ou iOS.

740. O registro de atendimento de tele consulta deve seguir os padrões dos prontuários eletrônicos. O sistema deve utilizar o mesmo prontuário para o teleatendimento e o atendimento presencial, seguindo os padrões de segurança.

741. O sistema deve identificar o profissional que está realizando o atendimento de tele consulta.

742. Possibilitar assinar eletronicamente documentos gerados através da tele consulta, ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos. Permitir o envio desses documentos através do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil.



743. Disponibilizar opção de informar o motivo do não atendimento da Tele consulta possibilitando visualizar os pacientes que não foram atendidos na Solicitação de Tele consulta;

744. Possibilitar o acesso posterior aos documentos de Teleconsultas para o paciente, permitindo a impressão dos documentos assinados digitalmente.

745. Emitir relatórios para visualizar a quantidade de horários de tele consultas disponíveis, e a quantidade dos pacientes agendados, atendidos e não atendidos.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

746. Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.

747. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.

748. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

749. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.

750. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

751. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

ENVIO DE SMS / E-MAIL

752. Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.

753. Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.

754. Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;

755. Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames;- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados;- Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.- Notificação para retirada de resultado de exames;



CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

756. Possibilitar o registro de solicitações de solicitações de ambulâncias para atendimentos de urgência e emergência informando data, horário, motivo, solicitante, origem, usuário, endereço da ocorrência, pertences do usuário. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para atendimento de médico regulador e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento.

757. Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.

758. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhamento no início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

759. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

760. Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.

761. Possibilitar o registro de atendimentos realizados por médico regulador a partir das solicitações de ambulâncias. Possibilitar a visualização e alteração das informações da ocorrência conforme informado na solicitação de ambulância. Possibilitar o registro do atendimento prestado pelo médico regulador informando avaliação de dor, classificação de risco, detalhamento e procedimento de regulação realizado. Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação não havendo necessidade de encaminhamento. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

762. Possibilitar a impressão de documento de atendimento.

763. Possibilitar o registro e encaminhamento de ambulâncias a partir das solicitações realizadas. Possibilitar a visualização das informações da ocorrência. Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.

764. Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

765. Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as



ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.

766. Possibilitar visualizar as informações da solicitação de ambulância quando estiver atendendo ocorrência.

767. Possibilitar selecionar ambulância para o registro de situações de inatividade como revisões, manutenções, sucateamento informando data, horário e detalhamento.

768. Possibilitar selecionar ambulância visualizando detalhadamente as informações da solicitação e permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência.

769. Possibilitar a impressão das informações de situação atual das ambulâncias.

770. Possibilitar a visualização de histórico das solicitações de ambulância pesquisando por usuário, telefone e período. Lista as solicitações de ambulância conforme filtro informado possibilitando a impressão.

771. Emitir relatórios das etapas das solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, tipo da etapa, situação, tipo de encerramento, encaminhamento para profissional, encaminhamento para ambulância, encaminhamento com apoio, profissional, especialidade, ambulância, tipo de ambulância, equipe, unidade de saúde de encaminhamento de usuários.

772. Emitir relatórios comparativos de: - solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.

773. Emitir relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário, município da ocorrência.

PAINEL DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

774. Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.

775. Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:

776. - Quantidade de famílias a visitar;

777. - Quantidade de integrantes a visitar;

778. - Acompanhamento de gestantes;

779. - Acompanhamento de hipertensos;

780. - Acompanhamento de diabéticos;

781. - Acompanhamento de hanseníase;

782. - Acompanhamento de tuberculose;

783. - Acompanhamento de desnutrição;

784. Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:

785. - Área;

786. - Microárea;

787. - Período desejado;

788. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;

789. Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.



790. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.

791. Exibir gráficos de visão geral com informações de:

792. - Total de cidadãos por área;

793. - Total de cidadãos por microárea;

794. Evolução das visitas realizadas;

795. Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

796. Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.

APLICATIVO E PORTAL PARA O CIDADÃO

797. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.

798. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.

799. Permitir ao cidadão o pré cadastro através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.

800. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.

801. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.

802. Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.

803. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.

804. Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.

805. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.

806. Permitir que operadores do sistema possa definir a agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.

807. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.

808. Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.

809. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

810. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

811. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

812. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

813. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.

814. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.

815. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.



816. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
817. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
818. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
819. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
820. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
821. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
822. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
823. Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
824. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
825. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
826. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
827. Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:* Sem necessidade de autenticação (login/senha);* Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;* Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;* Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;* Exibir situação do paciente na lista;* Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;* Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;
828. Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
829. Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
830. Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
831. Disponibilizar integração com GAL (Gerenciador de Ambiente Laboratorial) através de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela SESA - Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, permitindo assim que o cidadão consulte resultados de exames de COVID.
- PORTAL TRANSPARÊNCIA**
832. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
833. O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.



834. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.

835. O Portal deve permitir filtros de período de datas.

836. O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.

837. As informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.

838. O Portal deve permitir a impressão das informações.

839. Disponibilizar notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.

840. Disponibilizar link para realizar solicitação de tele consulta.

841. Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.

842. Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.

843. Possibilitar que o município realize o agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.

844. Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.

845. Disponibilizar opção do cidadão se incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.

APLICATIVO SAÚDE DA FAMÍLIA

846. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.

847. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.

848. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.

849. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.

850. Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.

851. Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.



852. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
853. Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da micro-área da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.
854. Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
855. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
856. Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
857. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
858. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
859. Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
860. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
861. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
862. Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
863. Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.

APLICATIVO PARA GESTOR

864. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
865. O aplicativo móvel deve apresentar informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
866. Na plataforma Android e iOS deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
867. Permitir configurar no aplicativo logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
868. Permitir a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
869. Permitir a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
870. Permitir configurar no aplicativo a opção de manter o usuário logado.
871. Permitir a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.



872. Permitir configurar no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
873. Permitir configurar o aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
874. Apresentar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.
875. Apresentar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
876. Apresentar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
877. O acesso ao aplicativo deve ser exclusivamente pelo CPF do usuário.
878. Apresentar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.
879. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
880. Apresentar painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
881. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
882. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
883. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
884. Apresentar o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
885. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
886. Permitir o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
887. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
888. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
889. Apresentar indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
890. Permitir via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
891. Permitir o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
892. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.



893. Permitir filtrar no aplicativo o período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
894. Apresentar indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
895. Apresentar indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
896. Apresentar conforme filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
897. Apresentar indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
898. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
899. Apresentar indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
900. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde
901. Apresentar por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
902. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
903. Permitir o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
904. Permitir filtrar no aplicativo uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
905. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.
906. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
907. Apresentar indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
908. Apresentar indicador de Cobertura de exame citopatológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
909. Apresentar totalizador da população idosa por sexo.
910. Apresentar totalizador de Gestantes.
911. Apresentar totalizador da população de crianças por sexo.
912. Apresentar totalizador da população com tuberculose por sexo.
913. Apresentar totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.



914. Apresentar totalizador da população com diabetes por sexo.
915. Apresentar totalizador da população com hipertensão por sexo.
916. Apresentar totalizador da população com hanseníase por sexo.
917. Apresentar totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
918. Permitir personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
919. Alertar de forma automática o usuário quando ao não acesso no aplicativo.
920. Alertar o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.

APLICATIVO PARA O AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

921. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
922. Possibilitar registrar as Vitorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
923. Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vitorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
924. Permitir exportar registros de vitorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

CONFIGURAÇÕES GERAIS

925. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.
926. Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
927. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
928. Possibilitar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.
929. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
930. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
931. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
932. Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
933. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
934. Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
935. Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
936. Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de Webservice disponibilizado pelo Ministério da Saúde



através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.

937. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.

938. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.

939. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.

940. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.

941. Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.

942. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.

943. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

944. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

945. Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:

946. - Total de Usuários cadastrados;

947. - Quantidade de Usuários vinculados nas equipes;

948. - População estimada para capitação;

949. - Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.

950. - Exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.

951. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.

952. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.

953. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.

954. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.

955. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.

956. Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames



somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.

957. Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

958. Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

959. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.

IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE

960. Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. Para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.

961. Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.

962. Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.

963. Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.

964. Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.

965. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

966. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.

967. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.

968. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.

969. Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando Webservice disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no



Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.

TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

970. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

971. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.

972. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.

973. Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.

974. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.

975. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

976. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.

977. Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.

978. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.

979. Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.

980. O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.

981. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

982. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

983. Possibilitar a digitalização de documentos para pacientes identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.



984. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.

985. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

986. Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.

987. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.

PAINEL DE INDICADORES (BI)

988. Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.

989. Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretária Municipal de Saúde.

990. Possibilitar a impressão dos indicadores.

991. Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.

992. Disponibilizar informações dos indicadores de: Agendamentos; Listas de esperas; Atendimentos/Produção; Epidemiológicos; Odontológicos; Imunização; Estoque; Exportações sistema MS.

BI

993. Permitir avançar as análises por hierarquia, detalhando por nível os valores mostrados, utilizando-se do conceito "Drill Down".

994. Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".

995. Possibilitar a impressão das informações.

996. Possibilitar a visualização de indicadores em gráfico nos formatos: pizza, barra horizontal e barra vertical e grade de detalhamento.

997. Possibilitar a visualização do Painel de Indicadores via navegador de Internet.

998. Possibilitar a exportação dos indicadores, no mínimo, para os seguintes formatos: IMAGEM e PDF.

999. Utilizar banco de dados do próprio Painel de Indicadores, no conceito de Data Warehouse, para processamento de informações não onerando o desempenho do sistema transacional.

8.23. GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARACTERÍSTICAS

GERAL

1. O software deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.

2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins



para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.

3. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

4. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

5. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.

6. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.

7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.

8. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social definindo dados de perfis, unidade e especialidades que o profissional possui vínculo.

9. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.

10. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.

11. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

12. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

13. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.

14. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.

15. O sistema deve permitir ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

16. Disponibilizar a recuperação de senha do profissional através de mensagem de SMS.

17. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.

18. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.

19. O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.



20. O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
21. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.
22. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth2.0 (username, password, client_id, client_secret).
23. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
24. Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
25. Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre profissionais que acessam o sistema.
26. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
27. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
28. Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
29. Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
30. Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
31. Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
32. Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
33. Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
34. Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
35. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
36. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
37. Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
38. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
39. Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
40. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CadÚnico.
41. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
42. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.



43. Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
44. Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programa sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
45. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
46. Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento financeiro ou por quantidade por benefício ou por unidade de assistência social.
47. Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
48. Possibilitar o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, podendo informar a esfera proveniente da fonte de recurso, podendo ser Municipal, Estadual ou Federal.
49. Disponibilizar tela de histórico para consulta de envios de SMS, possibilitando realizar filtros por período de datas.
50. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS a identificação dos registros que apresentaram falha no envio.
51. Possibilitar através da tela de histórico para consulta de envios de SMS identificar através de mensagem os motivos das falhas no envio.

DASHBOARD

52. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
53. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
54. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
55. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
56. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

57. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
58. Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
59. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.



60. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
61. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
62. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de operações de estoque contendo no mínimo descrição e tipo (Entrada, Saída, Transferência e Requisição).
63. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
64. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de orientações sexuais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
65. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estados civis, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
69. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
70. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos logradouros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, selecionar o tipo do logradouro e o município ao qual o mesmo pertence.
71. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos bairros, permitindo no mínimo informar a descrição do registro, informar qual a localização do bairro e o município ao qual o mesmo pertence.
72. Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
73. Possuir lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem a necessidade de cadastramento manual.
74. Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
75. Possuir lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
76. Possuir lista padrão dos Órgãos emissores de documentos, sem a necessidade de cadastramento manual.
77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das equipes de atendimento, permitindo no mínimo informar a descrição da equipe, unidade a qual pertence e profissionais participantes.
78. Possuir lista padrão dos cadastros de CBO - Classificação brasileira de ocupações, sem a necessidade de cadastramento manual.
79. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da



necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.

80. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das escolaridades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com as principais escolaridades de forma padrão.

81. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo no mínimo a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.

82. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.

83. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo no mínimo a descrição do registro.

84. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.

85. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das estratégias de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo da mesma.

86. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.

87. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa.

88. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos objetivos de encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do encaminhamento.

89. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.

90. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de acolhimentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

91. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

92. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das instituições, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

93. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão dos grupos de insumos, permitindo no mínimo a seleção de grupos e subgrupos de insumos.

94. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

95. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

96. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das origens dos encaminhamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

97. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de cancelamentos, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.

98. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.



99. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.

AGENDAMENTO

100. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.

101. Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade, para uma especialidade ou ainda para um profissional em específico.

102. Permitir a configuração de horários de agendamento por equipe de atendimentos, parametrizando quais profissionais farão parte da equipe. Deverá ser possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.

103. Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré-definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.

104. Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.

105. Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, de uma especialidade desejada, ou de um único profissional.

106. Permitir, através de legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.

107. Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.

108. Permitir a parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.

109. Possibilitar realizar configuração de envio de SMS para notificação de data e horário de agendamentos.

110. Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.

111. Disponibilizar configurações de mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento.

112. Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoas com agendamentos pendentes.

ATENDIMENTO

113. Permitir a realização de recepções de pessoas e famílias, informando minimamente a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.

114. Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a inclusão de benefícios para a família ou pessoa selecionada.

115. Permitir a realização de atendimentos sociais de pessoas e famílias informando minimamente o nome da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.



116. Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
117. Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
118. Permitir através dos atendimentos sociais, registrar a recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
119. Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos e qual a relação de parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
120. Permitir sigilo nos atendimentos, definido especialidades e unidades de visualização.
121. Permitir que todas as seguintes funcionalidades sejam realizadas no próprio atendimento, sem a necessidade de abertura de uma nova tela:
- Benefícios;
 - Violências;
 - Medidas socioeducativas;
 - Abordagens sociais;
 - Procedimentos realizados;
 - Parcerias;
 - Grupos de Atividades coletivas;
 - Cursos;
 - Anexos;
 - Encaminhamentos;
122. Permitir a liberação de benefícios eventuais, permitindo informar a quantidade requisitada, quantidade autorizada e o valor do benefício.
123. Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
124. Quando utilizado controle de estoque, deve ser obrigatório informar o local de armazenamento para validação de saldos disponíveis.
125. Permitir o registro ou acompanhamento das violências ou violações de direito, informando minimamente o tipo da violência, estágio, data e detalhes da ocorrência. Deve ser possível ainda identificar se a violência é associada ao uso de substâncias psicoativas
126. Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
127. Permitir em casos de reincidência da violência informar qual o motivo da reincidência.
128. Permitir o registro ou acompanhamento das medidas socio educativas, informando minimamente o tipo da medida, identificação do processo, situação e data de ocorrência.
129. Permitir informar nas Medidas Socio educativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
130. Permitir informar nas Medidas Socio educativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.



131. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
132. Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente. Além de poder identificar o registro de forma manual.
133. Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
134. Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
135. Permitir o registro de procedimentos realizados, podendo selecionar múltiplos procedimentos.
136. Permitir o registro de parcerias, podendo selecionar múltiplas parcerias.
137. Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivos.
138. Permitir a realização de matrículas em cursos ou oficinas, informando minimamente a turma, data e situação.
139. Permitir a vinculação de múltiplos anexos relacionados ao atendimento.
140. Permitir o encaminhamento da pessoa ou família atendida para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
141. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
142. Permitir encaminhamento de atendimentos realizados as pessoas para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
143. Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
144. Permitir através do cadastro de benefícios a configuração da forma de autorização do mesmo, com as opções de ser automático durante atendimento, ou não.
145. Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
146. Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
147. Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
148. Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
149. Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
150. Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
151. Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais ou familiares das pessoas com identificação do motivo, instituição, situação e data de início
152. Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
153. Permitir o registro dos acolhimentos do tipo mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de



contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.

154. Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.

155. Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.

156. Possibilitar em casos de reincidentes, informar qual o motivo da reincidência.

157. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.

158. Permitir a criação de plano de acompanhamento familiar no mínimo as seguintes informações: família acompanhada, integrantes participantes, vulnerabilidades e potencialidades identificadas, compromissos assumidos e ações realizadas.

159. Permitir a criação plano individual de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa acompanhada, vulnerabilidades e potencialidades identificadas e o plano de ação de acordo com as orientações técnicas do MDS para elaboração do plano.

160. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.

161. Permitir a formação de turmas para cada curso, detalhando os dados de descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.

162. Permitir através das turmas a vinculação de diversos módulos detalhando os dados de cada módulo com a data inicial, data final, carga horária e profissional.

163. Permitir a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma

164. Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.

165. Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno em cada dia de aula da turma e módulo.

166. Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.

167. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada

168. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada

169. Permitir através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada

170. Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.



171. Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.

172. Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.

173. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.

174. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.

175. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.

176. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.

177. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.

178. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.

179. Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total das atividades coletivas que a pessoa participou, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo da atividade, data e horário e profissional responsável.

180. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.

181. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo da medida, situação da medida, data de início, e detalhes do atendimento.

182. Permitir através do histórico a visualização sintetizada das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.



183. Permitir através do histórico a visualização sintetizada dos acolhimentos registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
184. Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
185. Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo da pessoa selecionada, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa, com a possibilidade de realização de filtro por data inicial, final e tipo de eventos.
186. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
187. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
188. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
189. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
190. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
191. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
192. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
193. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
194. Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL

195. Utilizando uma tecnologia inteligente que aprende a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema, possibilitar estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias.
196. Realizar atualização automática sem necessidade de intervenção do operador do sistema, de acordo com atualizações e inclusões de novas informações.
197. Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
198. Possibilitar parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.
199. Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
200. Possibilitar alteração manual do índice, caso o profissional considerar que a família superou a vulnerabilidade informada.



MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS

201. Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
202. Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
203. O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.
204. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
205. Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
206. Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nessa visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.
207. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens:
 - a) - Sexo
 - b) - Idade
 - c) - Nacionalidade
 - d) - Escolaridade
 - e) - Deficiências
 - f) - Especificidades sociais
 - g) - Atendimentos sociais
 - h) - Programas sociais
 - i) - Benefícios sociais
 - j) - Medidas socioeducativas
 - k) - Violências ou violações de direitos
208. Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
209. Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
210. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
211. Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
212. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
213. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

UNIFICAÇÕES

214. Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
215. O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidas.
216. Permitir a visualização do histórico das unificações de registros realizadas exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos.



217. Permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema
218. Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
219. Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
220. Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
221. Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.
222. Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.
223. Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
224. Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
225. Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
226. Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
227. Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
228. Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
229. Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
230. Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
231. Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
232. Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
233. Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
234. Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
235. Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
236. Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
237. Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
238. Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
239. Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
240. Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
241. Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.



242. Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
243. Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.
244. Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
245. Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
246. Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
247. Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
248. Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
249. Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
250. Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
251. Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

IMPORTAÇÕES

252. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
253. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
254. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, separando registros importados dos não importados
255. Permitir, verificar o resultado da importação do CadÚnico, filtrando informações através dos campos, código da família no CadÚnico, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
256. Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
257. Permitir, verificar o resultado da importação dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família, separando registros importados dos não importados
258. Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
259. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema.
260. Permitir, verificar o resultado da importação da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF), separando registros importados dos não importados
261. Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
262. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
263. Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
264. Permitir, verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, separando registros importados dos não importados



265. Permitir a visualização dos detalhes da vinculação do programa exibindo minimamente o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
266. Possibilitar a visualização do motivo de não importação de cada registro.
267. Permitir a importação periódica, do Cead exibindo as informações no sistema.
268. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no Cead, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
269. Permitir, verificar o resultado da importação do Cead, separando registros importados dos não importados
270. Permitir, verificar o resultado da importação do Cead. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem-sucedida.
271. Permitir, verificar o resultado da importação do Cead, filtrando informações através dos campos, código da família no Cead, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.

ESTOQUE

272. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
273. Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
274. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
275. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
276. Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
277. Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
278. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
279. Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
280. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
281. Possibilitar parametrizar se local de estoque terá acesso a visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
282. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
283. Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
284. Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
285. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
286. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
287. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.



288. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
289. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
290. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
291. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
292. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
293. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
294. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
295. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
296. Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
297. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
298. Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
299. Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
300. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
301. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
302. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
303. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
304. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

RELATÓRIOS

305. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
306. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
307. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
308. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, qrcode, formas.
309. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
310. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente



311. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
312. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
313. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
314. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
315. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
316. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
317. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo libertar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
318. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização
319. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
320. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
321. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
322. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
323. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
324. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
325. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
326. Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
327. Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
328. Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
329. Emitir relatório de atendimento por profissional.
330. Emitir relatório dos encaminhamentos.
331. Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
332. Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
333. Emitir relatório das atividades coletivas por período.
334. Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
335. Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
336. Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
337. Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
338. Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
339. Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
340. Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
341. Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
342. Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
343. Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
344. Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.



345. Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
346. Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
347. Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
348. Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
349. Emitir relatório de família sem endereço.
350. Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

INDICADORES (IDS INDICADORES - IDS SOCIAL)

351. Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento e monitoração de produtividade e desempenho, para auxiliar na gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social.
352. Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.
353. Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.
 - a) Disponibilizar informações dos indicadores de:
 - b) Atendimentos Sociais;
 - c) Abordagens e Acolhimentos;
 - d) Medidas Socioeducativas;
 - e) Benefícios Sociais / Benefícios Coletivos;
 - f) Violência e Violação de Direitos;
 - g) Violência Contra Mulher;
 - h) Programas Sociais;
354. Possibilitar a impressão dos indicadores.

8.24 GESTÃO DO CIDADÃO

GERAL

1. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
2. O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros, em todos os navegadores de uso relevante em seus respectivos dispositivos e sistemas operacionais, tal como Google Chrome e Mozilla Firefox, suportando ao menos suas últimas versões estáveis disponíveis ao usuário final. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos ou emissão de relatórios e chat.
3. A interface deve ser responsiva ajustando-se aos diferentes tamanhos de tela aproveitando os espaços de acordo com a resolução. Deve suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
4. A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.
5. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da



CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

6. A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
7. A comunicação entre a interface gráfica e servidor também deve ser segura através do protocolo HTTPS.
8. O sistema deve utilizar data e horário do servidor como referência e deve estar visível na interface gráfica. A interface gráfica deve sincronizar a data e horário com o servidor periodicamente.
9. A interface gráfica deve permitir que os profissionais configurem as telas mais importantes para serem exibidas em um local isolado e de fácil acesso. Por exemplo, um item de menu favoritos listando essas telas configuradas.
10. Deve possuir um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) e sistema de gerenciamento de banco de dados relacional de objetos (SGBDRO) e open source.
11. Deverá utilizar um único banco de dados que permita armazenar todos os exercícios, passados e vindouros, possibilitando assim a geração de relatórios e gráficos comparativos sobre vários exercícios.
12. O SGBD utilizado deve ter controle para limitar o número de conexões.
13. O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
14. Possibilitar o cadastro de perfis de profissionais e seus privilégios de acesso.
15. A senha de acesso do profissional, deve obrigatoriamente ser uma senha forte, possuindo no mínimo 8 caracteres, sendo pelo menos 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.
16. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
17. Permitir o cadastro dos profissionais, definindo os perfis e unidades em que está vinculado.
18. O profissional deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o profissional informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, data de nascimento.
19. Possibilitar ao profissional a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
20. O sistema além, de ocultar do menu as funcionalidades sem acesso para o profissional do sistema, se digitada a rota deve mostrar mensagem que o usuário não possui acesso, e não abrir a tela.
21. Permitir que os profissionais de sistema favoritem as telas que desejarem. As telas favoritas deverão aparecer em um espaço separado e de fácil acesso.
22. Disponibilizar ferramenta que permite ao profissional de acesso ao sistema o registro de sua agenda diária de forma digital, criar compromissos, definindo horário de início e fim (data e hora), título, detalhes e local. Permitindo a visualização por dia, semana e mês, e a navegação entre meses, semanas e dias.
23. O acesso ao sistema deve realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
24. Permitir, para o profissional, a recuperação de senha através do e-mail cadastrado.



25. A autenticação no sistema deve ser feita usando OAuth 2.0 (username, password, client_id, client_secret).
26. O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico (ícone de ajuda).
27. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
28. Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa com paginação e que permita selecionar a quantidade de registros a serem exibidos por página.
29. Permitir a exportação em formato CSV dos registros listados nas pesquisas das telas de cadastro.
30. O sistema deve possuir o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, constituído de elementos de endereçamento (descrição de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados) e Códigos de Endereçamento Postal - CEP, para informação de qualquer endereço necessário.
31. A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
32. Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
33. O sistema deve permitir a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos está instalado e deve permitir a alteração deste local caso seja necessário.
34. O sistema deve registrar em trilhas de auditoria no banco de dados as operações de inclusão, alteração e exclusão de registros. Nas trilhas deve constar minimamente as
35. informações de quando e quem executou as operações além do tipo de operação e os registros afetados.
36. O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
37. A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.

DASHBOARD

38. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão do município através de indicadores gráficos.
39. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem informações básicas dos cadastros do cidadão, como bairro, município de residência, faixa etária, deficiências, doenças crônicas, escolaridade, alergias e intolerância, evolução quantitativa na criação de cadastros.
40. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar, exceto gráficos de sistemas externos apresentados.
41. Possibilitar que sistemas externos seguindo um padrão de dados, possa enviar indicadores de seus sistemas para complementar os gráficos já existentes.



42. Exibir totalizadores de informação, com quantidade total de cidadãos cadastrados, total residentes no município e residentes em outro municípios.
43. Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para melhor visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

44. Possuir cadastro de alergias e intolerâncias alimentares podendo definir minimamente as informações tipo, categoria, situação, contando com cadastros já predefinidos e possibilitando novas inclusões. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
45. Possuir tabela de CBO - Classificação brasileira de ocupações, tabela populada com as informações disponibilizadas pelo ministério do trabalho. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
46. Possuir cadastro de Instituições de ensino, populada com instituições de ensino reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), contendo minimamente os campos de código do INEP, nome, município e dependência administrativa. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
47. Possuir tabela de cartórios nacionais, populado com os cartórios do Brasil, contendo minimamente os campos de nome, município e código da serventia. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
48. Possuir cadastro de estados civis. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
49. Possuir cadastro de feriados, com os feriados nacionais previamente cadastrados. Permitindo cadastrar feriado Nacional, Municipal, Estadual, institucional podendo definir
50. minimamente as informações descrição e data. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
51. Possuir o cadastro de formações superiores, populado com formações reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação), com informações de descrição, grau acadêmica, código da OCDE e área.
52. Permitir o cadastramento de áreas que irão integrar com o sistema, com as informações de nome, chave e detalhes. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
53. Possuir cadastro de motivos de recusa cadastral. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
54. Possuir cadastro de motivos de cancelamento. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
55. Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
56. Possuir cadastro de logradouros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome, nome abreviado, tipo e bairro.
57. Possibilitar o cadastro de unidades de atendimento, podendo definir minimamente as informações de nome, área, tipo, gestor, informações de contato, endereço e os guichês de atendimento.



58. Permitir que sejam cadastrados links personalizados para endereços na web. Os links deverão possuir um título e um ícone de exibição.
59. Permitir que os links sejam categorizados através de categorias personalizadas.
60. Permitir que sejam cadastradas notícias do município. As notícias deverão conter no mínimo as informações de título, assunto, detalhes, vigência e anexos.
61. Os assuntos das notícias deverão ser uma lista pré-definida, com no mínimo os seguintes itens: Brasil, Mundo, Saúde, Educação, Assistência social, Ciência e tecnologia, Esportes, Entretenimento, Política, Economia, Games, Clima, Vida e Estilo e Diversidade.
62. Permitir que sejam cadastradas as informações de destaque do município. Os destaques deverão possuir no mínimo as informações de título, detalhamento e anexos.
63. Permitir que seja vinculado um link de endereço web ao destaque.
64. Permitir o cadastro do cronograma da coleta de lixo do município. O cadastro deve conter no mínimo as informações de tipo de lixo coletado, bairros, frequência, dias da semana e horários.
65. Permitir cadastrar informações detalhadas a respeito das linhas do transporte coletivo municipal, sendo possível traçar as rotas do transporte e marcar os pontos de parada no próprio mapa.
66. Permitir que as rotas do transporte coletivo municipal possuam os dias e horários de funcionamento.

CIDADÃOS

67. Possibilitar o cadastro de cidadãos, contendo informações de pessoais, endereços e contatos, documentos, escolaridade e condições de saúde.
68. O cadastro de pessoas deverá permitir o registro de informações de identificação pessoal, como no mínimo os seguintes campos: foto, nome completo, sexo, identidade de gênero, orientação sexual, data de nascimento, cor ou raça, estado civil, religião ou tradição espiritual, filiação 1, filiação 2, nacionalidade, país de origem e município de nascimento.
69. Possibilitar o cadastro de mais de um endereço do cidadão, sendo que as informações necessárias para o endereço devem ser: tipo, cep, município, distrito, bairro, logradouro, número, ponto de referência e complemento.
70. A informação de endereço deverá ser georreferenciada, exibindo a posição no mapa após o preenchimento das informações.
71. Possibilitar, no cadastro do cidadão, o registro de informações para contato com mais de um telefone e e-mail.
72. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de documentos pessoais, sendo estes: certidão civil, registro geral, carteira de trabalho, título eleitoral, cartão nacional de saúde, cadastro de pessoa física e número de identificação social.
73. Para cada documento pessoal deve ser possível a realização do anexo de imagem digitalizada.
74. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de condições de saúde, no que diz respeito a deficiências, transtorno do espectro autista, síndrome de down, doenças crônicas, doenças contagiosas já contraídas, restrições para atividades físicas, alergias, intolerâncias e medicamentos.



75. Permitir, no cadastro do cidadão, o registro de informações de escolaridade, sendo estas: o nível da escolaridade, o tipo de ensino médio cursado, as formações superiores e outros cursos.
76. Permitir o controle da composição familiar do cidadão, relacionando demais pessoas que fazem parte de sua família, a relação de parentesco, situação, e as das de início e fim.
77. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro do cidadão através do próprio software.
78. Permitir a vinculação de múltiplos anexos no cadastro da pessoa. Os documentos anexados poderão ser baixados a qualquer momento.
79. Permitir o controle da situação do cadastro do cidadão, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.

INTEGRAÇÕES COM OS DEMAIS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO MUNICÍPIO

80. O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
81. Deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
82. O sistema deve utilizar um serviço de mensageria para enviar as inclusões, alterações, exclusões de registros aos sistemas integrados sem comprometer o desempenho da API.
83. Este serviço deve utilizar mensagens com código aberto através de protocolos padrões de mercado como AMQP, STOMP.
84. O sistema deve ser distribuído no modelo SAAS onde o FORNECEDOR disponibiliza o sistema e o ambiente de servidor onde ele será executado.
85. O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
86. A troca de mensagens entre o web service e os sistemas municipais será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
87. Deverá fornecer documentação com regras e padrões de integração através de uma aplicação web que possibilite a visualização e consumo dos métodos de APIs REST de forma interativa.
88. Deve possuir configuração dos sistemas externos integrados, permitindo definir a área e nome e disponibilizando uma chave de autenticação para utilização da API.
89. Disponibilizar serviços de consulta, inclusão atualização cadastral de cidadãos contendo os dados para formação da identificação única do cidadão permitindo o transacionamento das informações socioeconômicas, prevendo, no mínimo, nome, data de nascimento, filiação, endereço residencial, CPF, RG, título de eleitor, CNH, endereço eletrônico e telefones.
90. Deve permitir a configurar se os cadastros de cidadão passarão ou não por homologação manual das informações. Se a homologação for manual, deve permitir



configurar os campos que necessitarão de revisão, caso sejam alterados, incluídos ou excluídos.

91. Quando houver homologação cadastral manual deve disponibilizar a agenda de atendimento para os sistemas externos. Sendo possível definir o número de dias de limite máximo para realização de um agendamento.

92. Possibilitar definir se o sistema integrado compartilha informações da própria área com os demais sistemas integrados.

HOMOLOGAÇÃO CADASTRAL

93. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por unidade de atendimento e período.

94. Impedir que sejam criados horários de agendamentos com datas conflitantes para uma mesma unidade.

95. Permitir a realização de agendamento de homologações cadastrais em horários pré-definidos.

96. Permitir que o processo de agendamento seja realizado pelos sistemas externos integrados.

97. Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para homologação cadastral, definindo o guichê de atendimento.

98. Permitir a realização da homologação cadastral possibilitando a conferência de todos os campos presentes no cadastro do cidadão. Durante este processo, poderão ser alteradas informações e realizada a vinculação de documentos anexados.

PAINEL DE INFORMAÇÕES DO CIDADÃO

99. Permitir a visualização, através de painel, das informações do cidadão, incluindo os dados pessoais de nome, nascimento, idade, sexo, filiação, endereço e situação.

100. O painel deve permitir a exibição de informações a respeito daquele cidadão que serão provenientes dos sistemas integrados. Tais informações devem ser dinâmicas, definidas pelo próprio sistema integrado.

101. O painel deverá exibir uma linha do tempo com os eventos relacionados ao cadastro da pessoa em ordem cronológica, como alterações cadastrais, exibindo a data e hora do evento.

102. A linha do tempo deve possibilitar eventos enviados pelos sistemas externos, que além de exibir data e hora, deverão exibir o nome do sistema de origem.

103. Através do painel, deve ser possível realizar o download dos anexos do cadastro da pessoa.

104. Permitir filtrar a visualização das informações apresentadas através de data inicial e final

APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

105. Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos cidadãos, possibilitando a consulta de suas informações e interação com os serviços municipais, conforme itens descritos abaixo.

106. Permitir o acesso ao aplicativo através de CPF e Protocolo. O protocolo é gerado no momento da atualização cadastral no próprio sistema de retaguarda, ou sistemas externos integrados.

107. O protocolo deve ser enviado via SMS, WhatsApp e e-mail.



108. Ao ser informado o CPF e protocolo o aplicativo deverá verificar a veracidade de informações para a realização do acesso.
109. Permitir o acesso ao aplicativo sem a necessidade da utilização de protocolo. Para estes casos, o cidadão deverá informar CPF, data de nascimento, nome completo, número de celular e e-mail.
110. Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o cidadão obrigatoriamente deverá aceitar os termos de uso. E, a cada nova versão dos termos de uso, um novo consentimento deverá ser realizado pelo cidadão para que prossiga com a utilização do aplicativo.
111. Após realizar o acesso, o cidadão poder atualizar os seus dados cadastrais como dados pessoais, endereço, informações de saúde e documentação. Sendo possível o anexo das fotos dos documentos.
112. Os cadastros realizados via aplicativo, poderão ser submetidos para aprovação do município, desde que as informações atualizadas sejam informações que necessitem de revisão, conforme definido pelo município.
113. Disponibilizar, na página inicial do aplicativo, botões que acessem os links personalizados previamente cadastrados no sistema, além disso os botões deverão exibir o ícone selecionado. A exibição dos ícones deve ser agrupados conforme suas categorias.
114. Disponibilizar página para visualização das notícias cadastradas, levando em consideração o período de vigência da mesma.
115. Disponibilizar, na página inicial no formato de "banners", a exibição dos destaques, deverão ser exibidos por imagens previamente cadastradas. Quando houver o link, o mesmo poderá ser acessado através no clique na imagem.
116. Os links personalizados, links das notícias e os links dos destaques deverão ser acessados em página aberta diretamente no próprio aplicativo.
117. Quando um link personalizado redirecionar para uma página de autenticação permitir que seja autenticado automaticamente, desde que o cidadão seja reconhecido pelo link externo.
118. Disponibilizar a visualização do cronograma de coleta de lixo, exibindo o tipo de lixo de coletado, frequência, bairros, dias da semana e horários.
119. Disponibilizar a visualização das linhas do transporte coletivo, com os pontos e horários de paradas. A rota deverá ser exibida em um mapa dentro do próprio aplicativo.
120. Permitir a visualização do painel de informações do cidadão. O painel deve ser composto por informações de dados cadastrais presentes no sistema e de dados provenientes dos sistemas externos integrados.
121. O município poderá personalizar as cores, logotipo e imagem de fundo do aplicativo, com o objetivo de trazer a identidade do próprio município.
122. O município poderá enviar notificações via push ao aplicativo. As notificações poderão ser enviadas para todos os usuários do aplicativo ou por grupos de pessoas, com no mínimo as seguintes opções: faixa etária, sexo, deficiência e bairro.
123. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de agendamentos de consultas do sistema de Saúde.
124. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele.
125. Permitir ao cidadão cancelar os agendamentos realizados por ele.



126. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de visualização dos laudos de exames.
127. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele.
128. Permitir ao cidadão visualizar os laudos de exames quando houver resultado lançado.
129. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço da carteira de vacinação.
130. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele.
131. Não permitir que o cidadão visualize laudos de exames restritos.
132. Permitir que o cidadão possa filtrar e visualizar as vacinas obrigatórias.
133. Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
134. Permitir que o cidadão tenha acesso ao serviço de medicamentos.
135. Permitir que o cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele.
136. Permitir ao cidadão filtrar os medicamentos contínuos.
137. Possibilitar ao cidadão realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas.

OCORRÊNCIAS

138. Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.
139. As ocorrências poderão ser cadastradas por tipos (via pública, coleta de lixo, foco de dengue, semáforo, limpeza urbana, iluminação pública e segurança pública) e categorias pré-definidas (buraco na rua, buraco na calçada, buraco na ciclovia, coleta não executada, implantação de coleta, colocação de containers, retirada/mudança de containers, foco do mosquito, reservatório descoberto com água parada, água acumulada, lixo acumulado, entulho, terreno baldio, semáforo apagado, semáforo oscilando (piscando), semáforo com ciclo curto, semáforo destruído, um dos sinais apagado, retirada de entulhos, varrição em praças públicas, capina, corte de mato/grama, varrição não executada/serviço mal executado, limpeza de boca de lobo, poda de árvores, limpeza de terreno baldio, lâmpada apagada, lâmpada oscilando (piscando), lâmpada acesa durante o dia, fios e cabos caídos, perturbação do sossego, vandalismo, furto e animal abandonado).
140. As categorias ativas para atendimento podem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novas categorias desejadas.
141. Durante o cadastro da ocorrência pelo Cidadão será registrado o endereço, detalhes da situação e a vinculação das fotos.
142. Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ocorrências realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.
143. O atendimento das ocorrências poderá ser limitado por profissionais específicos.
144. Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ocorrência.
145. As movimentações da ocorrência devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

OUIDORIA

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova

Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



146. Possibilitar que o cidadão manifeste as ocorrências para atendimento do município.

147. As manifestações poderão ser cadastradas por assuntos (assistência social, educação, saúde) e categorias (denúncia, reclamação, solicitação, sugestão e elogio).

148. Os assuntos para atendimento devem ser personalizadas pelo município, inclusive permitindo a adição de novos assuntos desejados.

149. Durante o cadastro da ouvidoria pelo cidadão serão registrados os detalhes da situação e a vinculação de fotos.

150. Através do sistema de retaguarda, os profissionais do município poderão verificar a lista de ouvidorias realizadas, além de dar os devidos pareceres e / ou procederem com a resolução das situações reportadas.

151. Deve ser possível solicitar esclarecimentos ao cidadão quanto à ouvidoria.

152. As movimentações da ouvidoria devem ser notificadas ao cidadão, desde que o profissional de atendimento tenha optado por isso.

MAPAS TEMÁTICOS

153. Permitir o georreferenciamento dos endereços dos cidadãos para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.

154. O cadastro da pessoa deverá ser georreferenciado automaticamente, atribuindo a latitude e longitude do endereço conforme informações de município, bairro, logradouro e número do endereço.

155. Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.

156. Possibilitar a visualização do mapa de forma detalhada, nesta visualização o mapa deverá marcar o exato endereço onde a situação ocorreu, em relação aos filtros aplicados.

157. O conjunto de filtros deverá mesclar entre informações existentes no próprio sistema, bem como possibilitar que os sistemas externos enviem informações para serem plotadas nos mapas.

158. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações cadastrais:

- a) Sexo
- b) Faixa etária
- c) Nacionalidade
- d) Escolaridade
- e) Deficiências

159. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações de assistência social:

- a) Especificidades sociais
- b) Atendimentos sociais
- c) Serviços, projetos ou programas sociais
- d) Benefícios
- e) Medidas socioeducativas
- f) Violências e violações de direitos



160. O conjunto de filtros do mapa deve possuir minimamente os seguintes itens em relação às informações da rede municipal de ensino:
- Matrículas escolares por anos letivos e etapas de ensino
 - Frequência escolar por percentual
 - Desempenho escolar por média numérica do aluno
 - Itinerários do transporte escolar
161. Deverá ser possível a aplicação de zoom ao mapa, permitindo a visualização com maiores detalhes das informações apresentadas.
162. Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
163. Possibilitar a visualização do mapa em tela cheia.
164. Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.

RELATÓRIOS

165. Possibilitar a configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo. Deve permitir que novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizar o sistema.
166. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
167. Permitir configurar as informações que serão exibidas com base nos campos das tabelas selecionadas
168. Permitir configurar o desenho do relatório através de editor visual que permite incluir elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barra, código QR, formas.
169. Permitir configurar os filtros que definirão os registros que serão listados com base nos campos das tabelas selecionadas
170. Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente
171. Permitir configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Deve ser possível configurar a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos
172. Permitir configurar um conjunto de campos para ordenação das informações definindo se a ordenação é ascendente ou descendente
173. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
174. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
175. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
176. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo criar novos relatórios com base em existentes
177. Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
178. Permitir categorizar os relatórios e documentos a fim de facilitar sua localização



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



-
179. Possibilitar a vinculação do documento ou relatório em telas de movimentação do sistema permitindo que sejam visualizados por dentro das telas vinculadas
180. Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas
181. Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
182. Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.

ARENÓPOLIS-MT, 01 DE SETEMBRO DE 2022.

WEIMAR PEREIRA DA SILVA

CPF Nº 229.588.861-15

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2022

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS: Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO ____/2022

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e dois, na sede do MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com Rua Castelo Branco, Vila Nova, ARENAPOLIS – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **EDERSON FIGUEIREDO**, brasileiro, XXXXX, XXXXXX, portador da RG: XXXXXX SSP/____, e do CPF Nº: XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à XXXXX, nº XXX, no Bairro Vila Rica, neste município, RESOLVE registrar os preços da empresa: _____, situada na _____ inscrita no CNPJ Nº _____, e inscrição estadual nº _____, neste ato representada _____, inscrito no CPF sob nº ____ e RG nº ____, residente e domiciliado na _____, nº ____, _____/____, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens registrados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



- 3.1. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações de serviços abaixo:

LOTE ÚNICO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO EDITAL.					
LOTE 1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
334965	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12		
334966	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12		
334967	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12		
334968	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12		
334969	0003265	HOLERITE NA WEB	12		
334971	00026145	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	12		
334973	00032151	PORTAL DO CONTRIBUINTE	12		
334974	00034762	MÓDULO REDESIM	12		
334975	00034102	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E	12		
334976	00026231	SIMPLES NACIONAL	12		
334977	00037050	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	12		
334978	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12		
334979	00057016	PORTAL DO FORNECEDOR	12		
334980	00055901	PATRIMÔNIO	12		
334985	370609-5	ALMOXARIFADO	12		
334990	0003263	FROTAS	12		
334992	00024222	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	12		
334997	00026301	PROTOCOLO WEB	12		
335001	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12		
335002	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12		
335003	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



335007	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1		
335008	00026255	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	1		
335009	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1		
335010	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1		
335011	00026255	HOLERITE NA WEB	1		
335012	00026255	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	1		
335013	00026255	PORTAL DO CONTRIBUINTE	1		
335015	00026255	MÓDULO REDESIM	1		
335016	00026255	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E	1		
335017	00026255	SIMPLES NACIONAL	1		
335018	00026255	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	1		
335019	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1		
335020	00026255	PORTAL DO FORNECEDOR	1		
335021	00026255	PATRIMÔNIO	1		
335022	00026255	ALMOXARIFADO	1		
335023	00026255	FROTAS	1		
335024	00026255	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	1		
335025	00026255	PROTOCOLO WEB	1		
335026	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1		
335027	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1		
335028	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1		
VALOR TOTAL					
HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR HORA ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
335005	00064179	HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE.	50		
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 01					
LOTE 1.2 – CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
336393	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12		
336394	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA	12		

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova
Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
		WEB			
336395	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12		
336396	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12		
336397	0003265	HOLERITE NA WEB	12		
336398	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12		
336399	00055901	PATRIMÔNIO	12		
336400	370609-5	ALMOXARIFADO	12		
336401	0003263	FROTAS	12		
336402	00026301	PROTOCOLO WEB	12		
336403	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12		
336404	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12		
336405	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336406	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1		
336407	00026255	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	1		
336408	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1		
336409	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1		
336410	00026255	HOLERITE NA WEB	1		
336411	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1		
336412	00026255	PATRIMÔNIO	1		
336413	00026255	ALMOXARIFADO	1		
336414	00026255	FROTAS	1		
336415	00026255	PROTOCOLO WEB	1		
336416	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1		
336417	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1		
336418	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 02					
LOTE 1.3 – SOFTWARE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336338	00068014	MÓD. AGENDAMENTO	12		
336339	00068014	MÓD. ATENDIMENTO	12		
336340	00068014	MÓD. FATURAMENTO	12		
336341	00068014	MÓD. SAÚDE DA FAMÍLIA	12		
336342	00068014	MÓD. ODONTOLOGIA	12		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



336343	00068014	MÓD. ESTOQUE	12		
336344	00068014	MÓD. IMUNIZAÇÃO	12		
336345	00068014	MÓD. TRANSPORTE	12		
336346	00068014	MÓD. PAINEL ELETRÔNICO	12		
336347	00068014	MÓD. EPIDEMIOLOGIA	12		
336348	00068014	MÓD. OUVIDORIA	12		
336349	00068014	MÓD. PROGRAMAS	12		
336350	00068014	MÓD. PREVENTIVOS CÂNCER	12		
336351	00068014	MÓD. LABORATÓRIO	12		
336352	00068014	MÓD. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	12		
336353	00068014	MÓD. ALTA COMPLEXIDADE	12		
336354	00068014	MÓD. CERTIFICAÇÃO DIGITAL	12		
336355	00068014	MÓD. VIGILÂNCIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	12		
336356	00068014	MÓD. CIDADÃO E SAÚDE TRANSPARENTE	12		
336357	00068014	MÓD. HOSPITALAR	12		
336358	00068014	MÓD. GESTOR	12		
336359	00068014	MÓD. AD SAÚDE	12		
336360	00068014	MÓD. AD ENDEMIAS	12		
336361	00068014	MÓD. TELEATENDIMENTO	12		
336362	00068014	MÓD. REGULAÇÃO	12		
336363	00068014	MÓD. UPA	12		
336364	00068014	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12		
336365	00068014	MÓD. DATACENTER	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336384	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SAÚDE	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 03					
LOTE 1.4 – SOFTWARE GESTÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336366	0000909	MÓD. AGENDAMENTO	12		
336367	0000909	MÓD. ATENDIMENTO	12		
336368	0000909	MÓD. BENEFÍCIOS	12		
336369	0000909	MÓD. CURSOS	12		
336370	0000909	MÓD. IMPORTAÇÕES	12		
336371	0000909	MÓD. UNIFICAÇÕES	12		



336372	0000909	MÓD. ESTOQUE	12		
336373	0000909	MÓD. MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS	12		
336374	0000909	MÓD. DASHBOARDS	12		
336375	0000909	MÓD. ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12		
336376	0000909	MÓD. TELEATENDIMENTO	12		
336377	0000909	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336385	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SOCIAL	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 04					
LOTE 1.5 – SOFTWARE GESTÃO CIDADÃO					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336378	0000909	INTEGRAÇÕES SECRETARIAS SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO	12		
336379	0000909	EXTRATO DO CIDADÃO	12		
336380	0000909	MAPAS DE CALOR	12		
336381	0000909	MAPAS TEMÁTICOS	12		
336382	0000909	PERFIL POPULACIONAL	12		
336383	0000909	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	12		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 05					

- 3.2. Os pagamentos serão efetuados conforme escala de Programação Financeira de Pagamentos a ser definida através de Decreto Municipal para o exercício de 2022, sendo que, não excederá o prazo máximo de até 30 (trinta) dias para realização dos pagamentos após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.
- 3.3. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular realização dos materiais encaminhando o documento para as providências relativas ao pagamento, aprovado pela fiscalização.
- 3.4. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
- 3.5. Nenhum pagamento será efetuado à Fornecedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.



- 3.6. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura dos fiscais responsáveis de cada Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.
- 3.7. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de cada Secretaria, para que os fiscais efetuem a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.
- 3.8. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.
- 3.9. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.
- 3.10. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.
- 3.11. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 4.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
 - 4.1.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos materiais, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos(impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.
- 4.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).
- 4.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.
- 4.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.
- 4.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item ou item visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.
- 4.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.



- 4.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitadas a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.
- 4.8. Quando o preço registrado se tornar inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.
 - 4.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.
- 4.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;
- 4.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando à manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados respeitados a ordem de classificação.
- 4.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.
- 4.12. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação dos serviços, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE FORNECIMENTO, E DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS REGISTRADOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.1. A Ata de Registro de Preço firmada por força do presente procedimento terá validade de 12 (doze) meses, iniciados a partir da data da sua assinatura.
- 5.2. O contrato administrativo celebrado em decorrência e durante a vigência do Registro de Preços rege-se pelas normas estampadas na Lei de Licitações, podendo ter seu prazo prorrogado, desde que as situações fáticas de prorrogação se enquadrem nos permissivos delineados no artigo 57 da Lei 8.666/1993.
- 5.3. A empresa convocada para assinar a Ata de Registro de Preços deverá assinar o instrumento contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- 5.4. Após efetiva contratação dos serviços a empresa contratada deverá realizar a implantação da solução com todas as especificações mencionadas no Termo de Referência no prazo máximo de 15 (quinze) dias.



5.5. Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Arenópolis-MT.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS-MT.

A dotação informada pela Secretaria Municipal:

DOT. 57	03.001.04.122.0002.2011.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 58	03.001.04.122.0002.2011.33.90.40.00.00.1.500.0000000
DOT. 109	05.001.12.122.0002.2029.33.90.40.00.00.1.500.1001000
DOT. 283	06.001.10.122.0012.2053.33.90.39.00.00.1.500.1002000
DOT. 284	06.001.10.122.0012.2053.33.90.40.00.00.1.500.1002000
DOT. 388	07.001.08.122.0002.2070.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 389	07.001.08.122.0002.2070.33.90.40.00.00.1.500.0000000

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da Detentora da Ata:

- a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
- i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;



- j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- l) Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- t) Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades do Município:



- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
- d) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
- g) Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DAS LIMITAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 8.1. Os serviços previstos no presente contrato, não incluem reparos de problemas causados por:
 - a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas.
 - b) Vírus de computador e/ou assemelhados.
 - c) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos.
 - d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador.
- 8.2. A contratada fornecerá serviços somente para a versão corrente contratada e instalada.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

- 9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:



- 9.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;
- 9.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 9.3.b;
- 9.3. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:
- Advertência por escrito;
 - Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, por prazo não superior à 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- 9.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;
- 9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 9.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 9.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO

- 10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:
- 10.1.1. a detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
 - 10.1.2. a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;
 - 10.1.3. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;
 - 10.1.4. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;



- 10.1.5. por razões de interesse público devidamente demonstrada e justificadas pela Administração.
- 10.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.
- 10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Órgão Oficial do Estado, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço e registrado a partir da última publicação.
- 10.4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 11.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. ____/2022, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela PROMITENTE FORNECEDORA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 12.1. A presente Ata de Registro de Preço obedece aos termos do EDITAL DOPREGÃO PRESENCIAL SRP Nº ____/2022, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Promitente Fornecedora e ao que determina a Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e a Lei nº 10.520/2002, bem como suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 13.1. A Fornecedora deverá manter durante a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 14.1. O Município promoverá a publicação resumida da presente Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem, de acordo com o Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013.
- 16.2. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;
- 16.2.1. A ADESÃO à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem, conforme Artigo 22 do Decreto Federal nº. 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018 e/ou suas alterações.
- 16.2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;
- 16.2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 16.3. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;
- 16.4. Após a autorização do gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
- 16.4.1. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;



- 16.5. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas, conforme disposto na Lei 10.520/02 e Decreto 7.892 de 23/01/2013 e Decreto 9.488 de 31 de agosto de 2018.
- 16.6. O Município de Arenópolis/MT, através do Departamento de Licitação será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;
- 16.7. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador deste Município, qual seja Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, com endereço digital no e-mail licitacao.arenapolis@hotmail.com ou no endereço Avenida Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Arenópolis – MT, CEP: 78.420-000 e contato Fone (65) 3343-1105.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.
- 17.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.
- 17.3. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, __ de _____ de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
XXXXXXXXXXXXX - PREFEITO MUNICIPAL

Empresa

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

Contrato de fornecimento que fazem entre si, de um lado o Município de ARENAPOLIS-MT e do outro a empresa

O **MUNICÍPIO DE ARENÓPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, Arenópolis – MT, inscrita no CNPJ Nº24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. EDERSON FIGUEIREDO**, brasileiro, XXXX, XXXXXX, portador da RG:XXXXX SSP/___, e inscrito no CPF N: XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ Nº, situada na Rua, nº....., Bairro....., na cidade de..... –MT, neste ato representada pelo seu proprietário/ou procurador o Sr....., brasileiro, casado/solteiro,(comerciante), inscrito no CPF e RG Nº, doravante denominado simplesmente **CONTRATADO(A)**, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento de forma fracionada com fulcro na Lei do Pregão n.º 10.520, de 17 de julho de 2.002 e subsidiariamente pela Lei nº8.666/93, de 21 de junho de 1993, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, e de acordo com o que consta no **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços Nº ___/___ e Processo Administrativo ___/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O valor global do referido contrato é de 0,00 (_____).
- 2.2. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após execução dos serviços mediante entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da



Secretaria Municipal solicitante e de acordo com a Programação Financeira de Pagamentos a serem definidos através de Decreto Municipal para o exercício de 2022, conforme valor unitário abaixo:

DESCRIÇÃO / SOFTWARE PREFEITURA							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO SOFTWARE PREFEITURA	UNID	QTDE	MARCA	VLR UNIT	VLR TOTAL
						00.000,00	000.000,00

- 2.3. A CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota Fiscal, as certidões de regularidade fiscal as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda, Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.
- 2.3.1. A apresentação das certidões, acima mencionadas, é de responsabilidade da contratada;
- 2.3.2. A validade das certidões deverá ser correspondente à época da programação de pagamento, devendo a CONTRATADA ficar responsável pela conferência de tal validade.
- 2.4. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, descrição dos serviços realizados, o número da Nota de Autorização de Despesa (NAD) o número e nome do banco, agência e número da conta e nome da empresa contratada, onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, sem rasuras e devidamente atestada pelo Servidor designado da Administração, devendo ainda estar acompanhada da cópia da Nota de Autorização de Despesa (NAD) autorizadas pela Secretaria Municipal solicitante.
- 2.5. Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.
- 2.6. Caso seja constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 2.6.1. Nenhum pagamento isentará CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 2.7. Nenhum pagamento isentará o CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços.
- 2.8. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.
- 2.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.
- 2.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas, simultaneamente, com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.



- 2.11. Não haverá reajuste de preços durante a vigência deste contrato, salvo nas hipóteses previstas no Art. 65 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.
- 2.12. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 2.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

- 3.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.
- 3.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário.
- 3.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários –que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA QUARTA – DA LICITAÇÃO

- 4.1. Para a presente contratação foi realizada a Licitação Modalidade Pregão Presencial SRP nº 000/2022, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

- 5.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

- 6.1. A vigência do presente contrato é de ___ (_____) meses contados da assinatura do contrato, até a data de __/__/__, sendo que a Contratada só poderá executar os serviços após recebimento da Nota de Autorização de Despesa.
- 6.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o inciso IV, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

7.1. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- b) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- c) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- d) É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- e) Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- f) Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- h) Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
- i) Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
- j) Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- k) Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- l) Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- m) Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- n) Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- o) A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- p) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- q) Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;



- r) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- s) Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- t) Em caso de não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- u) O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- v) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- x) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- y) A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

7.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- b) Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- c) Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
- d) Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- e) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
- g) Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou



gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS-MT.

A dotação informada pela Secretaria Municipal:

DOT. 57	03.001.04.122.0002.2011.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 58	03.001.04.122.0002.2011.33.90.40.00.00.1.500.0000000
DOT. 109	05.001.12.122.0002.2029.33.90.40.00.00.1.500.1001000
DOT. 283	06.001.10.122.0012.2053.33.90.39.00.00.1.500.1002000
DOT. 284	06.001.10.122.0012.2053.33.90.40.00.00.1.500.1002000
DOT. 388	07.001.08.122.0002.2070.33.90.39.00.00.1.500.0000000
DOT. 389	07.001.08.122.0002.2070.33.90.40.00.00.1.500.0000000

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÓPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

9.2. O atraso injustificado na entrega dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei 8.666/93;

9.2.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 9.3.b;

9.3. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

e) Advertência por escrito;

f) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;

g) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, por prazo não superior à 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

h) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;



- 9.4. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Arenópolis/MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;
- 9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;
- 9.6. Serão publicadas no jornal Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 9.3, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS DE RESCISÃO

- 10.1. A Contratada reconhece que há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.
- 10.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização e gerenciamento do contrato será efetuado pelo Servidor designado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____ conforme Portaria ___/2022, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhos detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

- 12.1. Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

- 13.1. Farão parte do presente contrato, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de Pregão Presencial SRP nº ___/2022, bem como, os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela CONTRATADA, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMAQUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Como condição para o pagamento, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos produtos entregues e aceitos.



- 14.2. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 14.3. As alterações contratuais obedecerão aos dispositivos constantes do artigo 65 da Lei acima referida.
- 14.3.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão por intermédio de lavratura de termo aditivo ou apostilamento ao presente contrato administrativo;
- 14.4. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei 10.520/02 no que não colidir com a primeira e as demais normais aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito;
- 14.5. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. As partes elegem o foro da Comarca de ARENÓPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.
- 15.2. E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de 03 (três) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, ___de _____de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA ___/2022

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

TERMO DE CREDENCIAMENTO

MODELO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) do RG n.º.....e do CPF n.º....., a participar da licitação instaurada pelo Município de Arenópolis – Estado de Mato Grosso, na modalidade Pregão Presencial SRP n.º ____/2022, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, renunciar ou desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Localidade, de de

(assinatura, nome e CPF do outorgante)

A firma do mandante deve ser reconhecida.

(este documento deverá ser entregue fora do envelope)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A.....(razão social da empresa), CNPJ Nº....., localizada à....., declara, em conformidade com a Lei nº 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório no Município de Arenópolis–Estado de Mato Grosso – **Pregão Presencial SRP Nº ____/2022.**

Diretor ou Representante Legal

(este documento deverá ser entregue fora do envelope)

(papel timbrado da empresa)



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

(DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO)

O signatário da presente, em nome da proponente _____, declara, expressamente, que se sujeita às condições estabelecidas no edital de **Pregão Presencial SRP Nº ____/2022** em consideração e dos respectivos anexos e documentos, que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que haja atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de entrega dos produtos.

O signatário da presente declara, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto à adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 de Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

_____, ____ de _____ de ____.

(assinatura, nome e cargo do declarante, representante legal da Licitante).

(papel timbrado da empresa)



ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º
DA CF**

Declaramos, em atendimento ao previsto no **Pregão Presencial SRP N.º ____/2022**, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

Local e data.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 anos na condição de aprendizes deverá declarar expressamente.

(papel timbrado da empresa)

**ANEXO VIII****PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****Sessão Pública: ____/____/2022, às ____:____ (_____) horas.**

Local: Paço Municipal - Sala de Sessões da CPL – Rua Presidente Costa e Silva, nº 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Bairro Vila Nova, Arenópolis – MT.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

Razão Social:	
Nome de Fantasia:	
CNPJ:	Optante pelo SIMPLES? (Sim/Não)
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-MAIL:
Telefone:	Fax:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial SRP nº ____/2022, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

LOTE ÚNICO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO EDITAL.

LOTE 1.1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR MENSAL	VALOR TOTAL
------	---------	-----------------------	------	------------	-------------



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



				ESTIMADO	ESTIMADO
334965	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12		
334966	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12		
334967	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12		
334968	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12		
334969	0003265	HOLERITE NA WEB	12		
334971	00026145	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	12		
334973	00032151	PORTAL DO CONTRIBUINTE	12		
334974	00034762	MÓDULO REDESIM	12		
334975	00034102	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E	12		
334976	00026231	SIMPLES NACIONAL	12		
334977	00037050	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	12		
334978	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12		
334979	00057016	PORTAL DO FORNECEDOR	12		
334980	00055901	PATRIMÔNIO	12		
334985	370609-5	ALMOXARIFADO	12		
334990	0003263	FROTAS	12		
334992	00024222	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	12		
334997	00026301	PROTOCOLO WEB	12		
335001	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12		
335002	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12		
335003	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
335007	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1		
335008	00026255	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	1		
335009	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1		
335010	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1		
335011	00026255	HOLERITE NA WEB	1		
335012	00026255	TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL NA WEB	1		
335013	00026255	PORTAL DO CONTRIBUINTE	1		
335015	00026255	MÓDULO REDESIM	1		
335016	00026255	GESTÃO DO ISSQN COM EMISSÃO DE NFS-E	1		
335017	00026255	SIMPLES NACIONAL	1		
335018	00026255	MÓDULO FISCALIZAÇÃO WEB	1		

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova
Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT
www.arenapolis.mt.gov



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



335019	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1		
335020	00026255	PORTAL DO FORNCECEDOR	1		
335021	00026255	PATRIMÔNIO	1		
335022	00026255	ALMOXARIFADO	1		
335023	00026255	FROTAS	1		
335024	00026255	GESTÃO DE COMBUSTÍVEL WEB	1		
335025	00026255	PROTOCOLO WEB	1		
335026	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1		
335027	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1		
335028	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1		
VALOR TOTAL					
HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VLR HORA ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
335005	00064179	HORAS TÉCNICAS A CONTRATAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, CUSTOMIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS PARA ATENDER DEMANDAS ESPECÍFICAS DO CONTRATANTE.	50		
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 01					
LOTE 1.2 – CÂMARA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
336393	00024270	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	12		
336394	00055894	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	12		
336395	00024220	GERAÇÃO PARA TCE	12		
336396	0003265	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12		
336397	0003265	HOLERITE NA WEB	12		
336398	00026296	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	12		
336399	00055901	PATRIMÔNIO	12		
336400	370609-5	ALMOXARIFADO	12		
336401	0003263	FROTAS	12		
336402	00026301	PROTOCOLO WEB	12		
336403	00055900	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12		
336404	00024224	BUSINESS INTELLIGENCE	12		
336405	00037308	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12		
VALOR TOTAL					



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336406	00026255	PLANEJAMENTO PPA/LDO/LOA, ORÇAMENTO WEB	1		
336407	00026255	CONTABILIDADE E TESOURARIA WEB	1		
336408	00026255	GERAÇÃO PARA TCE	1		
336409	00026255	RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	1		
336410	00026255	HOLERITE NA WEB	1		
336411	00026255	COMPRAS E LICITAÇÃO WEB	1		
336412	00026255	PATRIMÔNIO	1		
336413	00026255	ALMOXARIFADO	1		
336414	00026255	FROTAS	1		
336415	00026255	PROTOCOLO WEB	1		
336416	00026255	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1		
336417	00026255	BUSINESS INTELLIGENCE	1		
336418	00026255	PROVIMENTO DE DATA CENTER	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 02					
LOTE 1.3 – SOFTWARE GESTÃO DE SAÚDE MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336338	00068014	MÓD. AGENDAMENTO	12		
336339	00068014	MÓD. ATENDIMENTO	12		
336340	00068014	MÓD. FATURAMENTO	12		
336341	00068014	MÓD. SAÚDE DA FAMÍLIA	12		
336342	00068014	MÓD. ODONTOLOGIA	12		
336343	00068014	MÓD. ESTOQUE	12		
336344	00068014	MÓD. IMUNIZAÇÃO	12		
336345	00068014	MÓD. TRANSPORTE	12		
336346	00068014	MÓD. PAINEL ELETRÔNICO	12		
336347	00068014	MÓD. EPIDEMIOLOGIA	12		
336348	00068014	MÓD. OUVIDORIA	12		
336349	00068014	MÓD. PROGRAMAS	12		
336350	00068014	MÓD. PREVENTIVOS CÂNCER	12		
336351	00068014	MÓD. LABORATÓRIO	12		
336352	00068014	MÓD. CONTROLE DE AMBULÂNCIAS	12		
336353	00068014	MÓD. ALTA COMPLEXIDADE	12		
336354	00068014	MÓD. CERTIFICAÇÃO DIGITAL	12		
336355	00068014	MÓD. VIGILÂNCIA AMBIENTAL E SANITÁRIA	12		

Rua Presidente Costa e Silva, 105/E, esquina com a Rua Castelo Branco – Vila Nova
Fone: (65) 3343 -1105- CEP 78.420-000 – Arenópolis/MT

www.arenapolis.mt.gov



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÓPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



336356	00068014	MÓD. CIDADÃO E SAÚDE TRANSPARENTE	12		
336357	00068014	MÓD. HOSPITALAR	12		
336358	00068014	MÓD. GESTOR	12		
336359	00068014	MÓD. AD SAÚDE	12		
336360	00068014	MÓD. AD ENDEMIAS	12		
336361	00068014	MÓD. TELEATENDIMENTO	12		
336362	00068014	MÓD. REGULAÇÃO	12		
336363	00068014	MÓD. UPA	12		
336364	00068014	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12		
336365	00068014	MÓD. DATACENTER	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336384	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SAÚDE	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 03					
LOTE 1.4 – SOFTWARE GESTÃO ASSISTÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336366	0000909	MÓD. AGENDAMENTO	12		
336367	0000909	MÓD. ATENDIMENTO	12		
336368	0000909	MÓD. BENEFÍCIOS	12		
336369	0000909	MÓD. CURSOS	12		
336370	0000909	MÓD. IMPORTAÇÕES	12		
336371	0000909	MÓD. UNIFICAÇÕES	12		
336372	0000909	MÓD. ESTOQUE	12		
336373	0000909	MÓD. MAPAS DAS INFORMAÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS	12		
336374	0000909	MÓD. DASHBOARDS	12		
336375	0000909	MÓD. ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL	12		
336376	0000909	MÓD. TELEATENDIMENTO	12		
336377	0000909	MÓD. BUSINESS INTELLIGENCE	12		
VALOR TOTAL					
IMPLANTAÇÃO - MÓDULO/ÁREA					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336385	00026255	IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO SOFTWARE SOCIAL	1		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 04					



LOTE 1.5 – SOFTWARE GESTÃO CIDADÃO					
ITEM	COD TCE	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
336378	0000909	INTEGRAÇÕES SECRETARIAS SAÚDE, SOCIAL E EDUCAÇÃO	12		
336379	0000909	EXTRATO DO CIDADÃO	12		
336380	0000909	MAPAS DE CALOR	12		
336381	0000909	MAPAS TEMÁTICOS	12		
336382	0000909	PERFIL POPULACIONAL	12		
336383	0000909	COMPOSIÇÃO FAMILIAR	12		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL GLOBAL LOTE 05					

Valor Global: (...).

* A empresa declara que estão inclusos no valor cotado todas as despesas sobre o objeto licitado (impostos, taxas, seguros, transportes).

* Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

* Entrega da mercadoria: Conforme Ordem de fornecimento da secretaria

* Forma de Pagamento: Até 30 (trinta) dias após a entrega da mercadoria/serviços

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

Obs 1.: Na apresentação da proposta a empresa deverá declarar a marca do produto cotado, valor unitário do produto e valor total, caso não o faça, a mesma será instada pela Pregoeira a apresentar a marca do produto sob pena de desclassificação. (não é necessário constar esta observação na proposta)

Obs 2.: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes. (não é necessário constar esta observação na proposta)

Obs3.: O(s) preço(s) deve(m) ser cotado(s) em moeda nacional, em algarismo(s) e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula. (não é necessário constar esta observação na proposta).



ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

**REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E
DECLARAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

(Lei Complementar nº123/2006)

Eu, _____, portador (a) da
Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/____ e do CPF/MF
nº _____, representante da empresa
_____, CNPJ/MF nº.
_____, solicitamos na condição de
MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na
licitação, modalidade **Pregão Presencial SRP Nº. ____/2022**, seja dado o
tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da
Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento
anexo, **CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da
condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na forma do art. 8º
da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de
Registro do Comércio - DNRC.**

_____/____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG: CPF:

CNPJ/MF da empresa

(este documento deverá ser entregue fora do envelope)
(papel timbrado da empresa)



ANEXO X

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

DECLARAÇÃO

A Signatária (nome da empresa), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº (número do CNPJ), estabelecida na (endereço da empresa), através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que:

- a) Atende todos os requisitos técnicos mínimos exigidos no presente edital, tendo disponibilidade de demonstrá-los caso houver necessidade.
- b) Tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos módulos dos sistemas ora licitados.
- c) Possui experiência no processo de integração das informações de todos os módulos dos sistemas ora licitados.
- d) Implantara o objeto licitado em até 15 (quinze) dias.

O que declaramos acima e verdade e por isso damos fé.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

(papel timbrado da empresa)



ANEXO XI

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2022

DECLARAÇÃO TÉCNICA SOBRE O PROGRAMA DE INFORMÁTICA

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o No (número do CNPJ), em atenção ao edital de PREGAO PRESENCIAL SRP Nº ____/2022, DECLARA:

- a) que o sistema oferecido foi desenvolvido pela empresa proponente, testado, e em condições de implantação, cumprindo todos os requisitos funcionais obrigatórios constantes do edital;
- b) que o sistema oferecido é de propriedade da empresa proponente;
- c) que tem ciência de que a base de dados é de propriedade exclusiva do órgão licitador e, a qualquer tempo, quando ocorrer o rompimento do contrato, deverá ser fornecida pela Contratada em padrão do banco de dados em operação;
- d) que assume toda responsabilidade pela boa qualidade do trabalho, bem como pelas eventuais correções que devam ser efetuadas, se originadas por culpa da Contratada, oriundas de vícios ou defeitos, mesmo que acarretem a confecção total ou parcial dos serviços, às suas próprias expensas, nos prazos estabelecidos em contrato;
- e) que se compromete a manter estrito sigilo das informações processadas, as quais são de propriedade do órgão licitador;

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

(papel timbrado da empresa)



ANEXO XII

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, com sede à _____, na cidade de _____, no Estado de _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que possui conhecimento dos locais de prestação dos serviços, relacionadas ao objeto do Pregão Presencial SRP nº.____/2022, visitou e tomou conhecimento dos equipamentos e da estrutura tecnológica bem como a forma de trabalho dos diversos setores a serem atendidos pelos sistemas.

Declaramos que a Empresa proponente teve livre acesso aos locais onde serão instalados os sistemas a serem contratados, conforme objeto do Edital, não podendo manifestar desconhecimento de quaisquer condições necessárias para a elaboração de sua proposta.

Atenciosamente,

Local e data

Responsável Prefeitura

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome, Cargo e Assinatura do Representante(s) Legal(ais) da Licitante



ANEXO XIII

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº /2022

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, E SUPORTE TÉCNICO, INCLUSIVE COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO AOS SERVIDORES INCLUINDO O FORNECIMENTO PARA A CÂMARA DE VEREADORES ATENDENDO OS CRITÉRIOS DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC), CONFORME ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

EMPRESA: _____
CNPJ n°: _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ **Estado:** _____
Telefone: _____ **Fax:** _____

Recebemos, através do acesso à página www.arenapolis.mt.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de ____.

Assinatura

Nome: _____

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Arenópolis-MT e o participante, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de licitações, por meio do fone/fax: **(65) 3343-1105**.

A não remessa do recibo exime a Divisão de Licitações da comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT

CNPJ: 24.977.654/0001-38



Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.