



EDITAL Nº 189/2023.
PROCESSO Nº 690/2023.
PREGÃO Nº 78/2023 - Eletrônico.

O MUNICÍPIO DE AJURICABA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº. 876132530001-19, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando *PREGÃO ELETRÔNICO* do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cuja sessão pública será realizada no SISTEMA PREGÃO ON LINE BANRISUL, endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, necessitando as empresas estar credenciadas junto ao Portal de Fornecedores do Estado do RS, podendo ser acessada pelo endereço eletrônico www.portaldofornecedor.rs.gov.br. O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Resolução nº 04, de 06 de abril de 2006, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e ainda pelo estabelecido no presente edital e nos seus anexos.

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por download nos endereços eletrônicos do Município ajuricaba.rs.gov.br, no link *licitações*, no sistema PREGÃO ON LINE BANRISUL, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, ou poderá ser solicitado pelo e-mail compras@ajuricaba.rs.gov.br.

1. OBJETO:

1.1. É objeto deste pregão eletrônico a contratação de software de gestão pública (locação de sistemas informatizado de gestão pública municipal), para poderes executivo e legislativo, ambientado em nuvem, incluindo serviços para manter uma conversão total dos dados históricos, de implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva e legal) para atendimento de necessidades da Administração do Município de Ajuricaba/RS, conforme Termo de Referência descrito no Anexo I, sendo que devem estar inclusas no preço todas as despesas operacionais, previdenciárias, trabalhistas, etc.

2. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

2.1. Data e hora limites recebimento propostas: 27 de novembro de 2023, às 08 horas e 30 minutos.

2.2. Data e hora da disputa de preços: 27 de novembro de 2023, às 09 horas.

2.3. Endereço Eletrônico da Sessão: www.pregaobanrisul.com.br.

2.4. Endereço para formalização de consulta, impugnações e recursos: www.pregaobanrisul.com.br.

2.5. Modo de Disputa: Aberto

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Podem participar deste Pregão as pessoas jurídicas referidas interessadas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado e que estejam credenciadas junto ao Portal de Fornecedores do Estado do RS, acessada por meio do endereço eletrônico www.portaldofornecedor.rs.gov.br, e que atendam a todas as exigências do Edital.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Ajuricaba, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão e será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

3.5. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.5.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:

a) licitantes que estejam suspensos ou impedidos de licitar pelo Município de Ajuricaba ou por outro órgão da Administração Pública Municipal;

b) licitantes que estejam sob processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial ou em recuperação judicial;

c) licitantes que sejam declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo;

d) licitantes cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão;

4. DAS PROPOSTAS:

4.1. A partir da publicação deste edital, até o prazo especificado no item 2.1, poderão ser encaminhadas as propostas de preços, dos licitantes interessados, através do endereço eletrônico informado no item 2.4.

4.2. O encaminhamento da proposta pressupõe adesão, pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.3. A proposta comercial deverá ser redigida em língua portuguesa e em papel timbrado do licitante, devendo preencher, obrigatoriamente, os requisitos exigidos neste, sob pena de a proponente ser desclassificada.

4.4. Junto a proposta FINAL deverá ser apresentada (anexada) nova proposta com o valor final readequado, até o horário estipulado pelo Pregoeiro no sistema utilizado para a licitação.

4.5. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão. Se, na proposta não constar o prazo de validade, subentender-se-á o de 60 (sessenta) dias.

4.6. Deverão constar na proposta os dados da empresa, como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico e o nome do responsável por contatar com o Município de Ajuricaba/RS.

4.7. Na etapa de Julgamento da Proposta, a empresa vencedora da disputa de lances deverá enviar a documentação disposta no item 7.

4.8. Para fins de proposta final, a licitante que cotar o menor lance deverá adequar o valor cotado de forma que o valor unitário apresente até 02 (duas) casas decimais sem arredondamento, rerepresentando a proposta, atualizada conforme o lance vencedor.

4.9. O upload da proposta no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua



integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

5. DA SESSÃO DO PREGÃO:

5.1. A partir do horário previsto terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

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

5.3. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas se enquadram nessas categorias e incluem comprovação de tal enquadramento junto a documentação, através de declaração de Contador ou Certidão da Junta Comercial.

5.3.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.4. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

5.5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução **mínima admitida entre os lances de R\$ 100,00** (cem reais) em relação ao lance anterior.

5.6. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

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

5.9. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

5.10. A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida anteriormente, a sessão pública será encerrada automaticamente. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.11. Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.11.1. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, será concedido tempo, a critério do Pregoeiro, ao licitante para se manifestar. Decorrido o prazo sem manifestação, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado, via chat eletrônico.



5.12. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o upload no sistema da proposta final atualizada;

5.12.1. A pedido da empresa e/ou por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.

5.12.2. O prazo acima referido poderá ser encerrado antecipadamente pelo Pregoeiro, uma vez concluído o envio eletrônico da proposta final atualizada.

5.12.3. O prazo será interrompido às 12h, voltando a correr às 13h30min do mesmo dia.

5.12.4. A proposta deve atender a todos os requisitos exigidos no 4º item deste Edital, sob pena de inaceitabilidade da proposta e consequente desclassificação da empresa.

5.12.5. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

5.13. Satisfeito o atendimento das exigências fixadas neste Instrumento e inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com encaminhamento posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

5.14. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

5.14.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem no subitem 5.14.

5.14.2. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

5.14.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

5.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 5.14.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.14.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 5.14.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 5.14.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

5.14.6. Ao final da etapa de lances, se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, por não atender às exigências deste Edital, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação. Caso necessário, esse procedimento será sucessivamente repetido, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

6. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA:

6.1. No julgamento das propostas, será observado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, para a classificação dos licitantes, desde que as mesmas atendam às exigências deste Edital, sendo desclassificadas as propostas que contiverem opções alternativas, que divergirem dos termos deste edital, que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

6.2. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

6.3. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o MENOR PREÇO GLOBAL, sendo considerada a vencedora do certame.

6.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos, entre unitários e totais, os primeiros.

6.5. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.



6.6. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação, o licitante declarado vencedor deverá encaminhar os documentos a seguir relacionados, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, via sistema eletrônico. O Município, a seu critério, poderá solicitar a entrega física destes documentos, em prazo de entrega compatível, para devidos esclarecimentos.

7.1.1. O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, mediante a solicitação do licitante, via chat eletrônico. Importante consignar que o licitante é responsável pela veracidade de toda documentação por ele encaminhada, conforme Termo de Responsabilidade firmado por seu representante legal – requisito obrigatório para fim de credenciamento das licitantes no portal “Pregão Online Bannisul” e emissão da chave de acesso (senha) a tal sistema eletrônico:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Declaração, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está **cumprindo com a exigência dos requisitos de Habilitação**, bem como os demais termos do Edital.

7.3. REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- e) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.4. REGULARIDADE TRABALHISTA E TRABALHO DO MENOR DE IDADE:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades de módulos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão público, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública em nuvem (Data Center), como indica o objeto desta licitação, pelo menos nos seguintes módulos de maior relevância: Orçamento (LDO, PPA, LOA), Contabilidade, Prestações de Contas TCE/RS, Portal de Transparência, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoal, Tributação e Processos Digitais e que propicia integração entre os módulos, sendo que deverão constar no atestado, pelo menos as seguintes integrações: Licitações X Contabilidade, Folha de Pagamento X



Contabilidade, Tributação X Contabilidade, Patrimônio X Contabilidade e Tesouraria x Contabilidade.

b) Comprovação através de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública, comprovando que a proponente possui sistema de gestão de demandas para atendimento técnico com as mínimas funções: - Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento; - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.); - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação; - Permitir o usuário, ser possível incluir documentos em anexo na demanda cadastrada; - Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário; - **Indicar endereço (link/site) para comprovação via acesso à Internet, indicando login e senha.**

c) Declaração de que a proponente é fornecedor único do sistema e que possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

d) Declaração de Atendimento de Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data Center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

e) Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

f) Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, apresentado na forma abaixo discriminada, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios:

LIQUIDEZ CORRENTE: $(AC) / (PC) =$ índice mínimo: (1,00)

LIQUIDEZ GERAL: $(AC + ARLP) / (PC + PELP) =$ índice mínimo: (1,00)

GERÊNCIA DE CAPITAIS DE TERCEIROS: $(PL) / (PC + PELP) =$ índice mínimo:(1,00)

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: $(PC + PELP) / (AT) =$ índice máximo: (0,50)

Onde: AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo; AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido.

Em se tratando de Sociedade Civil ou Comercial, o balanço deverá ser apresentado por cópia do Livro Diário da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente com os Termos de



Abertura e Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também pelo contador, constando nome completo e registro profissional;

No caso específico de Sociedade por Ações, o balanço deverá ser apresentado em publicação no diário Oficial do Estado;

Em se tratando de Microempresas (ME) ou de empresas de Pequeno Porte (EPP), consideradas como tais àquelas que apresentarem em seu CNPJ, no campo relativo ao nome empresarial, a anotação (ME) ou (EPP), o balanço poderá ser substituído por Declaração Anual Simplificada de Rendimentos e Informações, em modelo simplificado, aprovado pela Secretaria da Receita Federal;

Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

7.6.1. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

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

7.7. O prazo concedido para envio da documentação poderá ser encerrado antecipadamente pelo Pregoeiro, uma vez concluído este envio eletrônico.

7.8. Os documentos referidos nos itens 7.2 a 7.6, poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município de Ajuricaba/RS.

7.9. No caso de autenticação por servidor do Município, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação no Setor de Compras e Licitações.

7.10. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela Internet, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada on-line.

7.11. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 7.3.), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

7.11.1. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a apresentação de nova documentação, sem restrições.

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

7.11.3. A não regularização desta documentação no prazo constante do subitem 7.11.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, sendo facultado ao Município convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para no caso de aceitação da entrega da mercadoria ou revogar a licitação.

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

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

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

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



8. DOS RECURSOS:

8.1. Ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, **por um período de 05 (cinco) minutos** com registro no sistema da síntese das suas razões, no que lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos memoriais do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

8.1.1. Os recursos serão interpostos por escrito e encaminhados por meio eletrônico, via internet, no endereço eletrônico de realização do pregão, até às 12 horas do último dia do prazo do subitem anterior.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto desta Licitação ao vencedor e homologará o procedimento.

8.5. Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na prestação de serviços objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;

b) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *afastamento do certame e multa de 1% sobre o valor dos lances vencidos pela mesma;*

c) O fornecedor ficará sujeito à multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato do serviço, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, após este prazo será aplicado a alínea d);

d) O fornecedor também ficará sujeito à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato do referido serviço, por descumprimento no todo ou em parte das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades legais e observado, se for o caso, os limites estabelecidos em lei para fatos específicos.

e) A multa dobrará no caso de reincidência.

9.2. As penalidades poderão ser aplicadas nos seguintes casos:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;



f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

9.3. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

9.4. Sem prejuízo de outras sanções, poderá aplicar-se à contratada, pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 01 (um) ano, em função da gravidade da falta.

10. DOS PRAZOS, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, REAJUSTE

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados pelo critério previsto neste edital, ou então revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação da pena de multa, no valor correspondente a 3 % (três por cento) do valor do contrato e mais a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de 02 (dois) anos.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua ordem de início, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

10.5. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste ao preço proposto, baseados no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo

10.6. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n. 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

10.7. Os prazos de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso dos respectivos prazos.:

11. DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado preferencialmente até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior por intermédio da Tesouraria do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5025/2016 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015. As despesas para a execução do presente correrão por conta da seguinte rubrica:

03	Secretaria Municipal de Administração
2.010	Manutenção das Atividades da Administração
3.3.90.39.05.0000	Serviços Técnicos Profissionais
3.3.90.40.06.0000	Locação de Software
3.3.90.40.09.0000	Hospedagem de Sistemas
3.3.90.40.10.0000	Suporte ao Usuário de TIC
01	Câmara Municipal de Vereadores
2.001	Manutenção das Atividades Legislativas
3.3.90.39.00.0000	Serviços de Tecnologia da Informação
3.3.90.40.06.0000	Locação de Software



11.2. Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

11.3. *Serão processadas as retenções previdenciárias da Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº. 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº. 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no preço proposto para os produtos e serviços.*

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS:

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

12.1.1. Caberá ao Prefeito apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

12.1.2. As impugnações deverão ser manifestadas por escrito, disponibilizadas através do endereço eletrônico compras@ajuricaba.rs.gov.br, em face da obrigatoriedade de publicação, no SISTEMA PREGÃO ON LINE BANRISUL, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br, do pedido de impugnação juntamente com a decisão;

12.1.3. As impugnações também poderão ser protocolizadas, dirigidas ao Prefeito Municipal, no horário de 08h30min às 12h e 13h30min às 17h, em dias úteis, no Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Oscar Schmidt, nº 172, Centro, Ajuricaba/RS.

12.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

13. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. O CONTRATANTE, através do seu responsável nomeado por Portaria, exercerá ampla e irrestrita fiscalização dos serviços empreitados, tal como retro preconizado, objetivando assegurar a correta e adequada execução dos mesmos, a qualidade da mão-de-obra, materiais e equipamentos empregados, e tudo mais que se fizer necessário ou recomendável a perfeita execução dos serviços.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

14.1.1. A inobservância do prazo fixado pelo Pregoeiro para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

14.2. Fica assegurado ao Município de Ajuricaba/RS o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

14.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas Propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.5. Após o início ou encerramento da fase de lances, não caberá desistência por parte das Licitantes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

14.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.



14.7. Em caso de divergência entre as especificações do objeto inseridas no Sistema PREGÃO ON LINE BANRISUL, no endereço eletrônico www.pregaobanrisul.com.br e as deste Edital, prevalecerão as constantes neste último.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da sessão pública desta licitação.

14.9. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, no Setor de Compras e Licitações, localizado no Centro Administrativo Municipal, localizado na Rua Oscar Schmidt, nº 172, Bairro Centro, na cidade de Ajuricaba/RS, ou ainda, nos endereços eletrônicos www.pregaobanrisul.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

14.10. As Licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

14.11. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 2.584, de 30 de agosto de 2006, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

14.12. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Ijuí/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

14.13. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos no Setor de Licitações, sito Rua Oscar Schmidt 172 em Ajuricaba/RS, de Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 12 h e 13h30min às 17h30min pelo telefone 55 3387-0607 e-mail compras@ajuricaba.rs.gov.br e no site ajuricaba.rs.gov.br.

14.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Minuta de contrato;

Ajuricaba, 09 de novembro de 2023.

IVAN CHAGAS
Prefeito.

Este Edital foi examinado e aprovado por esta
Assessoria Jurídica, em: 09/11/2023.

PAULO DE TARSO SILVEIRA CORRÊA
Assessor Jurídico OAB/RS 40.756

Registre-se e Publique-se.



PREGÃO N.º. 78/2023 - Eletrônico.
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Sumário

1.	<i>Da justificativa da contratação</i>	15
2.	<i>Definição do objeto e preço de referência.</i>	15
2.1.	Módulos a serem contratados pelo executivo municipal / preços de referência:	15
2.2.	Módulos a serem contratados pelo Poder Legislativo:	16
3.	<i>Serviços e estruturas comuns a todos os módulos:</i>	17
3.1.	Da estrutura do datacenter:	17
3.2.	Das especificações dos serviços comuns:	19
3.2.1.	Implantação (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso):	19
3.2.2.	Treinamento e Capacitação dos Usuários:	20
3.2.3.	Serviços de suporte técnico:	21
3.2.3.1.	Acompanhamento Técnico permanente - efetuado "in loco":	22
3.2.4.	Serviços de demanda variável:	22
3.2.5.	Serviços de manutenção corretiva e legal:	22
3.2.6.	Do ambiente computacional:	23
4.	<i>Dos pagamentos e prazos</i>	24
5.	<i>Das obrigações das partes:</i>	24
5.1.	Obrigações da CONTRATADA:	24
5.2.	Obrigações do CONTRATANTE:	25
6.	<i>Da qualificação técnica mínima exigida das proponentes para resguardo do excepcional interesse público</i>	26
7.	<i>Da necessidade de prova de conceito das funcionalidades dos módulos e do padrão tecnológico, segurança e desempenho</i>	27
8.	<i>Das especificações mínimas e obrigatórias / processos inovadores e de gestão</i>	28
9.	<i>Das especificações técnicas comuns dos módulos do sistema</i>	29
10.	<i>Dos Sistemas e Módulos:</i>	29
10.1.	Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)	29
10.2.	Sistema de contabilidade	40
10.2.1.	Características gerais do sistema	40
10.2.2.	Módulo de administração de receitas	50
10.3.	Sistema de tesouraria	59
10.3.1.	Características gerais do sistema	59
10.3.2.	Função de automação de caixa	63
10.4.	Sistema de prestação de contas	63
10.5.	Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)	64
10.5.1.	Modulo gestão de pessoal	64
10.5.2.	Efetividade (atos legais)	69
10.5.3.	Segurança e medicina do trabalho	70
10.5.4.	E-social adequação cadastral	70
10.5.5.	E-social comunicação eletrônica –sped	71
10.5.6.	Portal do servidor contracheque	71
10.5.7.	Gestão de ponto eletrônico	71
10.5.8.	Módulo web de ponto - efetividade	72
10.6.	Sistema de compras, licitações e contratos	72
10.6.1.	Modulo gestão de almoxarifado	72
10.6.2.	Modulo licitações:	75
10.6.3.	Integração com o Pregão Banrisul	80
10.7.	Sistema de frotas	80
10.8.	Sistema de patrimônio	82
10.9.	Sistema de meio ambiente	85
10.10.	Sistema de processos digitais	94



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 87.613.253/0001-19

10.10.1	Características gerais do sistema	95
10.10.2	Acesso à plataforma	95
10.10.2.1	Acesso interno	95
10.10.2.2	Acesso externo	97
10.10.3	Estruturação das informações	98
10.10.4	Divisão por módulos	99
10.10.5	Sistema de notificação multicanais	99
10.10.6	Organograma de setores	100
10.10.7	Controle de prazos	100
10.10.8	Status de leitura e rastreabilidade dos documentos	100
10.10.9	Busca avançada	101
10.10.10	Editor de texto	101
10.10.11	Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)	102
10.10.12	Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):	102
10.10.13	Características gerais da assinatura eletrônica:	102
10.10.14	Contrassenha	104
10.10.15	Sistema de classificação e busca por etiqueta digital	104
10.10.16	Hospedagem segura de anexos	105
10.10.17	Gerenciamento de contatos e organizações	105
10.10.18	Personalização da interface do sistema	105
10.10.19	Módulos:	105
10.10.19.1	Memorando	105
10.10.19.2	Ofício Eletrônico	106
10.10.19.3	Circular	106
10.10.19.4	Protocolo Eletrônico	107
10.10.19.5	Ouvidoria Digital	108
10.10.19.6	Pedido de e-SIC	110
10.10.19.7	Processo Administrativo	110
10.10.19.8	Carta de Serviços	110
10.10.19.9	Chamado Técnico	111
10.10.19.10	Ato Oficial	111
10.10.19.11	Parecer	112
10.10.19.12	Processo Seletivo	112
10.10.19.13	Processo Judicial	112
10.10.19.14	Consulta Prévia de Viabilidade	113
10.10.19.15	Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo	114
10.10.19.16	Licenciamento Ambiental Digital	115
10.10.19.17	Fiscalização de Obras e Posturas	116
10.10.19.18	Gestão avançada de processos (workflow)	116
10.10.19.19	Assinatura digital em lote	116
10.10.19.20	Consolidação sistemas Administrativos/ Financeiro	117
10.10.20	Relatórios	118
10.10.20.1	Informações gerenciais	118
10.10.20.2	Informações de auditoria	118
10.10.21	Aplicativo móvel para Atendimento	118
10.11	Sistema de portal da transparência	119
10.12	Sistema de tramitação de processos	126
10.13	Sistema de Educação Escolar	133
10.13.1	Características gerais do sistema	133
10.13.2	Controle do calendário escolar:	136
10.13.3	Controle de documentos oficiais	136
10.13.4	Controle de acesso e frequência de alunos	138
10.13.5	Controle de avaliação, conceitos e notas	138
10.13.6	Controle de efetividade do quadro funcional	139
10.13.7	Controle de bibliotecas da rede escolar (livros/obras)	143
10.13.8	Controle de alimentação escolar	145
10.13.9	Controle do transporte escolar:	147
10.13.10	Controle de almoxarifado de materiais da smed e ues	148



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 87.613.253/0001-19

10.13.11. Geração e exportação de dados para o censo escolar	149
10.13.12. Gerador de grade de horários	150
10.13.13. controle de cursos e emissor de certificados	151
10.13.14. Portal do estudante, pais e responsáveis:	152
10.13.14.1. Portal-Web Para Estudantes e Pais/Responsáveis.	152
10.13.14.2. APP. mobile para estudantes e pais/responsáveis.	152
10.13.15. Portal web do professor:	153
10.13.16. Portal da secretaria de educação (website)	154
10.13.17. Módulo de controle financeiro de fontes e das apps	156
10.13.18. Ferramenta de bi (business intelligence)	158
10.13.19. Ferramenta de ged – integrada	158
10.14. Sistema de Assistência Social	159
10.15. Sistema de Saúde	172
10.16. Sistema de responsabilidade fiscal	196
10.17. Sistema de tributos	198
10.17.1 Características gerais do sistema	198
10.17.2. Gestão e emissão de impostos	207
10.17.3. ISS digital	208
10.17.4. Cobrança bancária registrada	221
10.18. Website - hospedagem e manutenção do portal de internet do município de Ajuricaba, disponível no endereço www.ajuricaba.rs.gov.br e de contas de e-mail do município.	221
10.18. 1. Funcionalidades indispensáveis:	222
10.18.1.1. Licitação.	222
10.18.1.2. Concurso.	222
10.18.1.3. Bolsa família.	222
10.18.1.4. Secretarias/departamento.	222
10.18.1.5. Legislação.	222
10.18.1.6. Notícias e compartilhamento com redes sociais.	222
10.18.1.7. Fundo de previdência.	223
10.18.1.8. Contas públicas.	223
10.18.1.9. Equipe de governo.	223
10.18.1.10. Audiência pública.	223
10.18.1.11. Estrutura física.	223
10.18.1.12. TV prefeitura.	223
10.18.1.13. Guia da cidade.	223
10.18.1.14. Álbum de fotos.	223
10.18.1.15. Banner.	223
10.18.1.16. Alerta rápido.	223
10.18.1.16. Controle de usuários.	224
10.18.1.18. Ata de registro de preço.	224
10.18.1.20. Planos municipais.	224
10.18.1.23. Portal da educação.	224
10.18.1.23. Terceiro setor.	224
10.18.1.24. Comissões e conselhos.	225
10.18.1.25. Calendário de eventos.	225
10.18.1.26.PAT	225
10.18.1.27. Banner secundário	225
10.18.1.28. Galeria de prefeitos	225
10.18.1.29. Hino	225
10.18.1.30. História	225
10.18.1.31. Símbolos	226
10.18.1.32. Telefones úteis	226
10.18.1.34. Junta militar	226
10.18.1.35. Organograma	226
10.18.1.36. Cores e ícones	226
10.18.1.37. Temas	226
10.18.1.38. Expediente	226
10.18.1.40. Acesso rápido	226



10.18.1.41. ITR	227
10.18.1.43. Glossário	227
10.18.1.44. Serviço de E-mail.	227

1. Da justificativa da contratação

Este processo licitatório tem por objetivo a manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, e a modernização de processos de gestão, a qualificação dos processos internos, o pleno atendimento as exigências legais.

Os avanços tecnológicos na área da tecnologia da informação, especialmente no tocante ao armazenamento de dados no sistema de armazenamento denominado como nuvem, as vantagens que oferecidas são de grade valia, na busca de manter a integridade dos dados da administração, garantindo que eles estejam seguros, tendo em vista que no armazenamento local, simples falhas no disco rígido podem ocasionar a perda total de dados armazenados, ou ainda, a invasão dos dados por meio da ação de hackers, caso que já ocorreu em nosso Município, podendo ocasionar danos irreparáveis e imensuráveis para a administração do Município.

Portanto, visando ainda dar uma melhoria no compartilhamento de dados entre as Secretarias e Setores, que muitas vezes dependem de dados comuns, o que com o armazenamento de dados em nuvem pode-se acessar as informações independentemente de estar no local ou a grande distância física do local, com a possibilidade de disponibilidade de dados através de dispositivos ligados a internet, o que possibilita a utilização de ferramentas e aplicativos inclusive por parte da população.

Com esse processo licitatório buscamos suprir a necessidade da manutenção dos atuais serviços disponibilizados aos cidadãos, bem como o incremento de outros serviços, tais como e-Social, Gestão da Saúde, Matriz de Saldos Contábeis, etc., e o pleno atendimento as exigências legais.

Busca-se ainda considerando a orientação de que o poder executivo e o legislativo tenham os mesmos sistemas de gestão, para Consolidação dos Dados Contábeis entre os poderes, para fins de atendimento às obrigações legais da Matriz de Saldos Contábeis e Obrigações do PAD TCE-RS, a inclusão de sistemas do Poder Legislativo, de acordo com o manifesto interesse deste, através do Ofício CM nº 0048/2023 - Ajuricaba/RS em participar do processo licitatório objetivando a contratação de Cessão de Licença de Uso, com assistência técnica de Software e demais serviços.

Desta forma, visamos a adoção da gestão estratégica, objetivando soluções e práticas gerenciais mais modernas, especificando uma solução integrada, atualizada tecnologicamente, com soluções de mobilidade – serviços acessados através de aplicativos móveis e informações gerenciais para tomada de decisões.

2. Definição do objeto e preço de referência.

O presente edital tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso (locação) de sistema informatizado e integrado de gestão pública municipal, ambientado em nuvem, na forma de licença de uso (locação), sem limite de usuários, incluindo serviços necessários à sua implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, manutenção (corretiva e legal) e acompanhamento permanente de projeto, para atendimento de necessidades do poder executivo e do poder legislativo

2.1. Módulos a serem contratados pelo executivo municipal / preços de referência:

Lote	Item	Und.	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	MÊS	Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)	12	627,66	7.531,92
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.613,09	1.613,09
02	01	MÊS	Sistema de contabilidade	12	1.370,39	16.444,68
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	3.521,90	3.521,90



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 87.613.253/0001-19

03	01	MÊS	Sistema de tesouraria	12	878,72	10.544,64
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	2.258,31	2.258,31
04	01	MÊS	Sistema de responsabilidade fiscal	12	393,53	4.722,36
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.011,36	1.011,36
05	01	MÊS	Sistema de tributos	12	4.414,45	52.973,40
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	11.345,14	11.345,14
06	01	MÊS	Sistema de prestação de contas	12	373,33	4.479,96
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	959,46	959,46
07	01	MÊS	Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)	12	2.165,43	25.985,16
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	5.565,16	5.565,16
08	01	MÊS	Sistema de compras, licitações e contratos	12	1.297,17	15.566,04
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	3.333,73	3.333,73
09	01	MÊS	Sistema de frotas	12	457,00	5.484,00
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.174,49	1.174,49
10	01	MÊS	Sistema de patrimônio	12	653,40	7.840,80
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.679,24	1.679,24
11	01	MÊS	Sistema de meio ambiente	12	750,00	9.000,00
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.927,50	1.927,50
12	01	MÊS	Sistema de processos digitais	12	1.987,08	23.844,96
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	5.106,78	5.106,78
13	01	MÊS	Sistema de portal da transparência	12	729,57	8.754,84
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.874,99	1.874,99
14	01	MÊS	Sistema de tramitação de processos	12	1.036,88	12.442,56
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	2.664,78	2.664,78
15	01	MÊS	Sistema de educação escolar	12	1.900,00	22.800,00
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	4.883,00	4.883,00
16	01	MÊS	Sistema de assistência social	12	768,53	9.222,36
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.975,11	1.975,11
17	01	MÊS	Sistema de saúde	12	3.743,66	44.923,92
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	9.621,21	9.621,21
18	01	MÊS	Website - hospedagem e manutenção do portal de internet do município de Ajuricaba, disponível no endereço www.ajuricaba.rs.gov.br e de contas de e-mail do município.	12	482,30	5.787,60
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.239,51	1.239,51
19	01	MÊS	Hospedagem em datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e BKP)	12	3.714,54	44.574,48
20	01	H	Acompanhamento técnico efetuado "in loco" de acordo com horário da prefeitura com agendamento prévio	96	139,90	13.430,40

2.2. Módulos a serem contratados pelo Poder Legislativo:

Lote	Item	Und.	Especificação	Quant.	Valor de Cotação	Valor Total
21	01	MÊS	Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)	12	376,60	4.519,20
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	967,85	967,85
22	01	MÊS	Sistema de contabilidade	12	822,23	9.866,76
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	2.113,14	2.113,14
23	01	MÊS	Sistema de tesouraria	12	527,23	6.326,76



	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.354,99	1.354,99
24	01	MÊS	Sistema de responsabilidade fiscal	12	236,12	2.833,44
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	606,82	606,82
25	01	MÊS	Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)	12	1.299,26	15.591,12
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	3.339,09	3.339,09
26	01	MÊS	Sistema de compras, licitações e contratos	12	778,30	9.339,60
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	2.000,24	2.000,24
27	01	MÊS	Sistema de patrimônio	12	392,04	4.704,48
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.007,54	1.007,54
28	01	MÊS	Sistema de portal da transparência	12	437,74	5.252,88
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01	1.125,00	1.125,00
29	01	MÊS	Hospedagem em datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e BKP)	12	2.228,72	26.744,64
30	01	H	Acompanhamento técnico efetuado "in loco" de acordo com horário da prefeitura com agendamento prévio	48	139,90	6.715,20

OBS 01.: Caso a empresa vencedora do processo licitatório seja a atual fornecedora do sistema de gestão, o valor de implementação/migração e treinamento dos módulos já instalados e em funcionamento não poderão ser cobrados do Município, caso sejam cotados na proposta, o Município não efetuará o pagamento destes;

OBS 02.: O Município poderá não contratar todos os módulos licitados, podendo no decorrer do prazo do contrato vir a implementá-los ou não de acordo com a sua conveniência e interesse.

3. Serviços e estruturas comuns a todos os módulos:

3.1. Da estrutura do datacenter:

O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.

A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.

Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Mozilla Firefox; Microsoft Internet Explorer; Google Chrome, Microsoft Edge).



Os acessos aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.

O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade

O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.

O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.

O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado com o objetivo de não impactar a produtividade.

O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.

O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo

Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.

O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.



O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows Server 2008, Windows 2012, Windows 2016), e Linux.

O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).

O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.

O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte à adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.

O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.

O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidade.

O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup por 30 dias.

O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;

Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;

Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;

Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);

Manter 3 cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;

Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement).

3.2. Das especificações dos serviços comuns:

3.2.1 Implantação (Diagnóstico, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso):

Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, de todos os períodos e exercícios cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela contratada para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

A migração dos itens da relação dos módulos, compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados, contidos na base atual, tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do sistema é de responsabilidade da licitante.

Considera-se necessárias as seguintes atividades à migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
 - b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
 - c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
 - d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- Análise da base de dados;
Migração das informações de todos os sistemas legados, de todos os exercícios;
Conferência, homologação e integridade das informações migradas;



Cumprir o prazo estabelecido a contar da assinatura do contrato para o processo de migração e disponibilização dos sistemas legados e novos para uso, em observação a continuidade do processo de gestão, prestação de contas e atendimento aos usuários internos e aos cidadãos.

As migrações de informações dos sistemas são de plena responsabilidade da licitante.

A Prefeitura não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da empresa licitante, bem como tratamento de inconsistências, erros de migração.

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:

a) Adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
b) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
c) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela prefeitura.

e) Adequação de todo regramento de cálculos existentes, em relação ao código tributário, folha de pagamento demais legislações municipais vigentes.

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela prefeitura e que atendam a legislação Estadual, Federal e Municipal.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes

A empresa Licitante 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.

A prefeitura caberá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigado a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela licitante antes de liberação para o uso.

O prazo para implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema para uso efetivo dos usuários é **de 30 (trinta dias) a contar da assinatura do contrato**. Os processos de implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema, deverão ocorrer de forma simultânea para todos os sistemas com equipes específicas e especializadas. O sistema atual em uso pelos entes:

O cronograma dos serviços referentes à implantação dos sistemas deverá ser apresentado contendo todas as etapas e atividades inerentes ao processo de implantação, migração e treinamento.

O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 73, §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

3.2.2. Treinamento e Capacitação dos Usuários:

Deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema ou novos módulos. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público alvo;



- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, etc.);

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados às configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos. Turmas de no máximo 10 pessoas.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela empresa licitante, podendo esta utilizar-se das dependências da prefeitura, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

3.2.3. Serviços de suporte técnico:

Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos etc.;
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

A solicitação de atendimento técnico deverá ser realizada através de sistema de Gestão de Demandas que a empresa deverá ofertar e possuir para os devidos registros e acompanhamento de todas as solicitações, contendo minimamente às funcionalidades:

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

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.



3.2.3.1. Acompanhamento Técnico permanente - efetuado "in loco":

A empresa deverá realizar atividades planejadas e programadas de acompanhamento técnico permanente e coordenação de projeto, com objetivo de maximizar uso de rotinas, processos e manejo dos sistemas, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme segue:

96 (noventa e seis) horas anuais;

Compete ao município agendar os dias de Acompanhamento Técnico permanente - efetuado "in loco".

O profissional e ou profissionais que desempenharão esta tarefa deverão ser especialistas nos softwares atendidos, deverão aplicar conceitos, diagnosticar processos, aplicar auditoria em relação às funcionalidades/rotinas utilizadas, ser facilitadores aos usuários dos sistemas quanto ao manejo dos softwares. Toda visita de acompanhamento deverá ser certificada pelos usuários e atestada pelo gestor da área. A empresa deverá fornecer relatório contemplando:

Apresentar relatório de atividades planejadas / desenvolvidas;

Identificação dos processos diagnosticados;

Identificação de funcionalidades / rotinas utilizadas – percentualidades através de análise gráfica;

Planejamento e execução de melhoria das rotinas.

3.2.4 Serviços de demanda variável:

Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cujo valor por hora não poderá ser superior ao valor indicado pela empresa, expressa no lote 20 da proposta de preços.

A contratada poderá ser chamada pelo Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pelo contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências do contratante para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares do CONTRATANTE ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pelo contratante:

b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) do contratante pertinentes ao objeto contratado.

c) Chamados de atendimento técnico via conexão remota a serem realizados pelos técnicos da contratada para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares do CONTRATANTE, ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pelo contratante não poderão ser cobrados.

3.2.5. Serviços de manutenção corretiva e legal:

Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto às prestações de contas e contabilidade pública



durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor) que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o CONTRATANTE.

3.2.6. Do ambiente computacional:

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

A estrutura de datacenter poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item.

Em razão da legislação aplicável de direitos autorais sobre software, os sistemas/programas contratados não serão cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em datacenter de terceiros alheios ao conhecimento desta.

Ainda quanto ao datacenter, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

A contratada deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de datacenter para atendimento das necessidades do contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema são de responsabilidade da contratada de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir segurança e disponibilidade do ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo, conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a. Links de internet redundantes;
- b. Fontes de energia redundantes, no mínimo, uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
- c. Hardwares redundantes;
- d. Tecnologia de virtualização;
- e. Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- f. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos:

Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;



O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;

O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser solicitado pela prefeitura mediante documento oficial e será passível de aprovação orçamentária;

4. Dos pagamentos e prazos

O pagamento será efetuado preferencialmente até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior por intermédio da Tesouraria do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5025/2016 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015. As despesas para a execução do presente correrão por conta da seguinte rubrica:

Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

Serão processadas as retenções previdenciárias da Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº. 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº. 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no preço proposto para os produtos e serviços.

O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de 02 de janeiro de 2024, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

5. Das obrigações das partes:

5.1. Obrigações da CONTRATADA:

a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento à execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) Executar os serviços necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela prefeitura, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

d) Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando *software* livre);

e) Fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por servidor público do quadro da prefeitura com conhecimento técnico e expressamente designado;



- f) Disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a prefeitura, durante a vigência contratual;
- g) Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- h) Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- i) Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da prefeitura, mediante orçamento prévio aprovado e mediante acordo de serviços;
- j) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- k) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da prefeitura;
- l) Manter o(s) servidor(es) da prefeitura, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- m) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- n) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Pública, guardando total sigilo perante terceiros;
- o) Após a rescisão ou ao fim do contrato, fornecer *backup* e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- p) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- q) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;
- r) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no 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 nas dependências da prefeitura ou sob sua responsabilidade;
- b) Problemas relacionados à rede lógica/internet da prefeitura;
- 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;
- e) Situações, condições e fatos alheios a competência da licitante.

5.2. Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;



- d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o Contratante é o proprietário do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) Responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;
- f) Emitir termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- g) Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- h) Proceder o *download* da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como *restart* e recuperação no caso de falha de máquina;
- i) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) Dar prioridade aos técnicos da licitante para utilização do equipamento da prefeitura e câmara quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

6. Da qualificação técnica mínima exigida das proponentes para resguardo do excepcional interesse público

Para a mínima segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser solicitada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades de módulos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por órgão público, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública em nuvem (Data Center), como indica o objeto desta licitação, pelo menos nos seguintes módulos de maior relevância: Orçamento (LDO, PPA, LOA), Contabilidade, Prestações de Contas TCE/RS, Portal de Transparência, Licitações e Contratos, Gestão de Pessoal, Tributação e Processos Digitais e que propicia integração entre os módulos, sendo que deverão constar no atestado, pelo menos as seguintes integrações: Licitações X Contabilidade, Folha de Pagamento X Contabilidade, Tributação X Contabilidade, Patrimônio X Contabilidade e Tesouraria x Contabilidade.

b) Comprovação através de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública, comprovando que a proponente possui sistema de gestão de demandas para atendimento técnico com as mínimas funções: - Mecanismo de controle, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente aos Sistemas ou Serviços prestados por esta licitante, desde sua abertura até o encerramento; - Permitir a inclusão por parte do usuário, via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas, etc.); - Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o atendimento da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento/histórico da sua solicitação; - Permitir o usuário, ser possível incluir documentos em anexo na demanda cadastrada; - Possuir controle de responsáveis do cliente, ou seja, permitir configurar os usuários que irão acompanhar todas as demandas do cliente, pois os outros usuários irão verificar somente as suas demandas, possuir senhas de acesso,



configuráveis pelo usuário; - **Indicar endereço (link/site) para comprovação via acesso à Internet, indicando login e senha.**

c) Declaração de que a proponente é fornecedor único do sistema e que possui acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

d) Declaração de Atendimento de Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data Center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal.

e) Declaração de que a empresa dispõe de sistema de monitoramento e auditoria que permita o escaneamento sobre as transações realizadas pelos usuários junto ao software licitado, garantindo que seja possível trabalhar em ações preventivas e proativas evitando impactos negativos na gestão atual. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

f) Declaração de que, ao final do contrato, a empresa disponibilizará os dados oriundos da operação do sistema durante a vigência de todo o serviço à equipe de TI desta Prefeitura, garantindo o legado de informações bem como a continuidade dos serviços.

7. Da necessidade de prova de conceito das funcionalidades dos módulos e do padrão tecnológico, segurança e desempenho

Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda à necessidade da Administração Pública, poderá ser realizada a prova de conceito (POC) visando a avaliação da conformidade do software ofertado, da proposta melhor qualificada na etapa de lances.

Após encerrada a etapa de lances e habilitação, a empresa classificada em 1º lugar e devidamente habilitada, poderá ser convocada pelo pregoeiro para submeter-se à análise de amostra do software, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante comissão de avaliação composta para este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente termo de referência.

A 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, bem como histórico de procedimentos similares de conhecimento público, como da Advocacia Geral da União e Supremo Tribunal Federal.

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

A avaliação deverá ser realizada por uma equipe técnica (comissão especial de avaliação), nomeados pelo Prefeito Municipal e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

O sistema deverá atender a todos (100%) os requisitos relacionados cedidos para cópia caso solicitado pelo pregoeiro (a) DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E OBRIGATÓRIAS / PROCESSOS INOVADORES E DE GESTÃO. O não atendimento de qualquer destes requisitos ensejará a desclassificação imediata da proponente.

Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos por Módulo de



Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho e, depois, os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste termo de referência.

Para acelerar os trabalhos, as avaliações dos módulos serão realizadas sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, compostos cada um por três servidores da área de trabalho afeta aos programas, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.

A licitadora disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas, onde será montada uma bancada de testes contendo lado a lado computadores, bem como disponibilizará conexão com internet de banda larga;

A proponente será responsável pelos bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema. Bem como deverá trazer equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

Os equipamentos poderão ser auditados pela equipe da prefeitura, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

Após a realização da avaliação, será elaborado parecer da comissão especial de avaliação e os resultados serão publicados no sítio oficial, de modo a ficarem à disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos no tríduo legal.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de sistemas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros), resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela pregoeira (o).

8. Das especificações mínimas e obrigatórias / processos inovadores e de gestão

O sistema fornecido deverá atender **obrigatoriamente** os seguintes requisitos (todos), referente às características básicas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho do sistema, sob pena de desclassificação da proponente:

O sistema deverá ser do tipo ambiente cliente-servidor sob protocolo de rede TCP/IP;

Todo o sistema de informações e programas deverá rodar em ambiente nuvem datacenter;

O sistema deve atender a legislação Federal e Estadual vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis ao Contratante;

A solução deve conter os processos mínimos obrigatórios de Geração e Prestação de Contas, efetuar a geração em uma base de dados:

a) MSC (Matriz de Saldos Contábeis) O Sistema já deverá atender ao disposto na Portaria do Tesouro Nacional nº 896/2017, de 31/10/2017, referente a Seção III Matriz de Saldos Contábeis.

b) Balanço;



- c) SICONFI;
- d) SIOPE;
- e) SIOPS;
- f) RPPS;
- g) LRF;
- h) Transparência Pública, LC 131;
- i) SEFIP;
- j) DIRF;
- k) RAIS;
- l) SIAPC/PAD/TCE RS;
- m) LICITACON;
- n) PNCP;

O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 55 ou superior), Chrome (versão 55 ou superior), Microsoft Edge (versão 25 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);

Apresentar as funções mínimas e obrigatórias dos sistemas denominados com processos e funcionalidades de inovação:

9. Das especificações técnicas comuns dos módulos do sistema

O sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, deverá ser subdivido em módulos de sistemas. Para classificação da proponente, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo de sistema. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos por módulo (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

10. Dos Sistemas e Módulos:

10.1. Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)

Disponer de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).

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

Disponer de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas



orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

Disponibilizar de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

Disponibilizar de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que a entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Disponibilizar de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.

Disponibilizar de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.

Disponibilizar de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

Disponibilizar de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os



valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.

Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.

Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o histórico das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal os históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.

Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o



quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial.
- b) utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa

Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial.
- b) utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) as informações do PPA – Plano Plurianual inicial.
- b) utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) as informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial.
- b) utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) as informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no



relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial.
- b) Utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Disponibilizar de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção.

Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- a) as informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial.
- b) utilizar informações de uma alteração legal específica.
- c) considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).

Disponibilizar de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).

Disponibilizar de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação.

Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional).



Disponibilizar de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.



Disponibilizar do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

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

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.

Disponibilizar do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponibilizar de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.



Disponer de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.

Disponer do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Disponer de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro



deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do



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

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

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

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.

Disponibilizar de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.



Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

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

Disponibilizar de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.

Disponibilizar de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.

"Disponibilizar de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo.

Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa."

Disponibilizar de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.

Disponibilizar de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.



Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

10.2. Sistema de contabilidade

10.2.1 Características gerais do sistema

Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

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

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

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

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

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

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



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

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

Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.

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

Disponer de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

Disponer de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

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

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



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

Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

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

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

Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece



o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

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

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

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

Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

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

Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema.

Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes



relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

Disponibilizar mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município.

Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

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

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

Disponibilizar de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponibilizar de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

Disponibilizar de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

O sistema deverá disponibilizar de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cujas as naturezas da informação sejam diferentes.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades



Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.

Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.

A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.

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

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

Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.

Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório



Disponibilizar relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

Disponibilizar relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.

Disponibilizar relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários.

A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal.

Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros em uma nova consulta.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

Disponibilizar uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também



deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)

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

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

Disponer de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Disponer de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Disponer de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.

Disponer do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

Disponer de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Disponer de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.

Disponer de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.

Disponer de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.

Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser



possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção ao se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.

Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processos que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possui data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.

Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.

Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.

Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular



processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. Excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.

Disponibilizar de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação (Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.

Disponibilizar de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.

Disponibilizar de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.

Disponibilizar de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

Disponibilizar de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

Disponibilizar de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré-formatados. Disponibilizar de mecanismo que permita a importação de formulários pré-formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.

Disponibilizar de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

Disponibilizar de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.



Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.

Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.

Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

10.2.2. Módulo de administração de receitas

Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.

Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander

Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral

Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral

Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral



Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

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

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

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

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

Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos

Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.

Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.

Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária

Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.

Permitir a emissão de documentos oficiais.

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:

Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.

Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.

Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.

Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.



Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.

Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.

Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.

Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.

Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.

Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.

Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.



Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.

Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.

Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.

Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.

Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.

Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.

Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.

Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.

Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.

Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.

Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.

Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.



Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.

Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.

Permitir o controle do ISSQN no balcão.

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.

Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

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

Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)

Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.

Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).

Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.



Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.

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

Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.

Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo

Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos

Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.

Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.

No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.

Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.

Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.

Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.

Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.

Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.

Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.

Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.

Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.

Demonstrativo analítico de previsão da receita.

Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.

Demonstrativo analítico de isenção de débitos.

Planta de Valores.

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.

Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.

Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.

Demonstrativos analíticos de movimento econômico.



Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.

Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.

Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte/destinatário.

Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.

Demonstrativo sintético por atividade e exercício.

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.

Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.

Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.

Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.

Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão/contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão/contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.

Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

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

Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota

Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.

Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.

O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir a possibilidade de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.

Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.

Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.

Disponer de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.

Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.

Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento

Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas -únicas

Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo



Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.

Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.

Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001

Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes

Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.

Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.

Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte

Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregular durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde, as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo.

10.3. Sistema de tesouraria

10.3.1 Características gerais do sistema

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

Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra



orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

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

Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso.

Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque.

Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa.

Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no



valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

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

Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo.

Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias.

A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização.

A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

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

Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.



Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

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

Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos



demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

Disponibilizar de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).

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

10.3.2. Função de automação de caixa

Integração com o Módulo de tesouraria, permitindo o registro e atualização dos saldos no momento da operação de pagamento ou arrecadação;

Integração com o Módulo contábil, permitindo o lançamento e a classificação automática dos valores arrecadados;

Permitir a opção de não classificar as receitas no momento de sua arrecadação;

Integração com Módulo tributário (baixas automáticas, classificações automáticas,);

Efetuar o rateio das receitas conforme os percentuais estabelecidos pelo município;

Recebimento de valores com autenticação do valor no canhoto do contribuinte;

Registro na fita de caixa dos valores recebidos, pagos e estornados;

Automaticamente, com o Módulo de tesouraria, Módulo de tributação, Módulo orçamentário

Permitir a utilização de equipamentos de automação – PDV – (leitora ótica, autenticadora, impressora de cheques e gaveta de dinheiro controlada pelo Sistema);

10.4. Sistema de prestação de contas

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

Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.

Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.

Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de



operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

Possuí que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/CPF) e dígitos do CPF ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuí validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.

Disponer de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos.

Disponer de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuí forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Disponer na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.

Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

10.5. Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)

10.5.1. Módulo gestão de pessoal

Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.

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



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

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

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

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

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

Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.

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

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

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

Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término.

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



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

Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.

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

Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.

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

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

Disponer de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.

Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.

Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.

Disponer de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.

Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador



para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.

Disponibilizar de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.

Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado."

Disponibilizar de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.

Disponibilizar de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também disponibilizar de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.

Disponibilizar de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.

Disponibilizar de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também disponibilizar de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.

Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário (a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário (a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário (a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.

Disponibilizar de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também disponibilizar de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).

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

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

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

Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.



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

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

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

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

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

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

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

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

Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.

"Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.

Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.

"Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas.

Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar."

Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.

Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.



Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado.

Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.

Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.

Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).

Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.

"Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos.

Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados.

O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.

Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.

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

10.5.2. Efetividade (atos legais)

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.

Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual Mais Anterior).



10.5.3. Segurança e medicina do trabalho

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

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

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

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

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

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

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

"Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

- a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c) Local do acidente;
- d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- f) Atestado médico;
- g) Nome do médico que emitiu o atestado.

10.5.4. E-social adequação cadastral

Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

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

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

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

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

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

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

"Deve dispor de rotina que permita a consulta dos Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Pendente, Agendado, Processado e Processando, bem como a quantidade de registros (Eventos).



A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, Empregador, CPF do Empregado, Tipo de Evento e o Tipo de Status do Processamento do Evento.

Deverá ainda dispor de rotina que permita visualizar e salvar o arquivo XML dos Eventos gerados."

10.5.5. E-social comunicação eletrônica –sped

Permitir ao usuário administrador, definir de forma parametrizável a periodicidade de envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

10.5.6. Portal do servidor contracheque

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário.

Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.

10.5.7. Gestão de ponto eletrônico

Permitir o gerenciamento de múltiplas empresas;

Possibilitar o controle de usuários e registro de log;

Permitir a parametrização conforme o estatuto, legislação ou dissídio;

Possibilitar a integração com relógios pontos atuais (Modelo: **Henry Super. Fácil Adv R2 Facial + Prox;**)

Exportação p/ folha de pagamento com layout configurável;

Cadastro completo de funcionários, com todas as parametrizações necessárias para cálculo de ponto;

Grupos e subgrupos: Centro de Custo; Departamentos; Setores e Cargos;

Tipos de Horários: Normal, Normal com intervalo Flexível, flexível, flexível sem limite de Intervalos, flexível intervalo Livre e Móvel;

Tabelas de horários;

Tabelas de horas extras;

Relógios; folgas cartões provisórios, horários especiais;

Tratamento de Horas Extras: Noturnas e Diurnas, Controle Diário, Semanal ou Periódico;

Adicional Noturno / Acréscimo reduzido;



Descanso/Repouso Remunerado;
Faltas justificadas e não justificadas;
Gerenciar atrasos;
Abonos (Atestados, INSS, Férias, etc.);
Batidas de intervalos pré-agendadas;
Controle de Vale transporte;
Controle de Máximo de Horas Extras;
Banco de Horas;
Compensação de Horas;
Horários:
Tabelas de Horários semanais;
Escalas: Escala por faixa, Escala por dia, Escala Simples;
Horários Especiais, lançados por um determinado tempo sem necessidade de alteração cadastral;

Emissão de relatórios: espelho do cartão ponto, espelho diário, relatório de ocorrências, resumo de ponto, etc.;

Emissão de relatórios gerenciais: Extrato Banco de Horas, Relatório de Vale Transporte – Previsto e Realizado, Relatórios de Absenteísmo com Visualização em Gráfico para Análise, Funções, etc.

Possibilitar a correções de batidas, lançamentos de abonos, compensações e demais ajustes necessários.

Possibilitar a troca de Horário;

Possibilitar a anulação de Feriado;

Possibilitar a folgas coletivas;

Possibilitar a transferência de funcionários entre empresas;

Possibilitar a transferência de Dados entre empresas;

Possibilitar a Leitura de Digitais;

Possibilidade de instalação de diversas licenças do módulo de leitura de digitais em locais distantes (mediante aquisição), ligadas a um sistema administrador que receba informações atualizadas via internet;

Integração com sistema de Folha de Pagamento;

Impressão de relatórios, com possibilidade de pré-visualização;

10.5.8 Módulo web de ponto - efetividade

Gerenciamento de múltiplas empresas;

Alçadas que permitem a gestão de servidores: Visualização, Inclusão e Alteração;

Possibilitar a configuração de Gestão de funcionários por vínculo de subordinação;

Possibilitar o vínculo de abonos que serão utilizados pelo gestor;

Possibilitar a alteração de senha dos usuários;

Possibilita que o gestor faça manutenções no ponto dos seus subordinados;

a. Inclusão de marcações;

b. Lançamentos de abonos;

c. Anexo de arquivos pdf.

Cada funcionário pode visualizar seu ponto através da internet;

Relatório de Espelho ponto em pdf;

Visualização de períodos retroativos;

10.6. Sistema de compras, licitações e contratos

10.6.1. Modulo gestão de almoxarifado



Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.

Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.

A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino.

Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam matérias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.

Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.

Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.

Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.

"Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo.

Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado.

Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado."

Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais.

Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.

Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.

Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.

Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro (s) usuário (s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.

Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.

Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;

Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.

"Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega.



Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação."

Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.

Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.

Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.

Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.

Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.

Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.

Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.

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

Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.

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

Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado

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

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



Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.

Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas

10.6.2. Modulo licitações:

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

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

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

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

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

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

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

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

Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

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

Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

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

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



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

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

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

Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II do artigo 24 da lei 8.666/93 o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

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

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

"Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos.

A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.

Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,

Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93, deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas

Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.

Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.



Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.

Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.

Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.

Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário.

Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação

Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.

Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.

Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto (s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.

Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.

Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.

Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.

Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.

Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam



filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

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

Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

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

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

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

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares

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

Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.

Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como um novo rito processual, com controle próprio de numeração para esses tipos de processos.

Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item em processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como a emissão de instrumentos contratuais para cada um deles.

Controlar a vigência do credenciamento dos fornecedores e itens, e permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.

Permitir credenciar ou descredenciar fornecedor ou itens nos processos de Chamamento Público para Credenciamento a qualquer momento.



Garantir a aplicação do preço dos itens definido pela administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como o reajustamento desses preços, quando ocorrer.

Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual dos processos de Chamamento Público para Credenciamento, devendo estar dentro do período de vigência do credenciamento

Disponibilizar a integração com o software de Pregão Eletrônico do fornecedor Paradigma, possibilitando a importação dos fornecedores, propostas, lances por item e por lote, e captura dos valores dos itens que compõe o lote, bem como as negociações.

Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)

Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.

Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.

Possibilitar a assinatura eletrônica/digital dos documentos de Contrato e Termos Aditivos, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta comercial e/ou início da rodada de lances.

Disponibilizar mecanismos que propiciem maior integridade entre os dados dos Contratos, Termos Aditivos, Termos de Credenciamento e Termos de Adesão, enviados na prestação de contas do SIAPC/PAD e Licitação.

Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada

Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados

Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação

Disponibilizar uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.

Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários

Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.

Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão



Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.

Disponibilizar pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666

Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.

Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permita filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.

Realizar a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas

Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.

Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.

Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.

Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divulgar no PNCP e quais não.

Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.

Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.

Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.

Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.

Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.

Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.

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

10.6.3. Integração com o Pregão Banrisul

O sistema deverá dispor de integração com plataformas de pregão eletrônico, sendo preferencialmente a integração com a plataforma de Pregão do Banrisul. Tal integração se faz necessária frente ao fato de atualmente o Município estar fazendo uso desta plataforma em seus pregões, necessitando de tal integração afim de mitigar o retrabalho e tornar mais rápido e eficiente o lançamento dos pregoes eletrônicos.

10.7. Sistema de frotas

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



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

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

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

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

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

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

Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.

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

Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus.

Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.

Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.

Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário,



odômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.

Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.

Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.

As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos (jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.

Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes casos deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.

Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

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

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

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

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

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

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

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

10.8. Sistema de patrimônio

Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que



representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.

Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimamente: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

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

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

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

Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um



mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

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

Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada a avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.

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

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

Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também



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

Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

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

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

Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.

Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código a placa inicial e final.

A geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação.

10.9. Sistema de meio ambiente

Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;

Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;

Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;

Possui cadastro geral de empreendedores;

Possui controle dos processos da Secretaria;

Possui controle dos protocolos da Secretaria;

Possui controle de vistorias;

Possui controle de licenciamento;

Possui emissão de taxas de licenciamento;

Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;

Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;

Permite o lançamento de coordenadas do GPS;

Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;

Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;

Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;

Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;



Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;

Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;

Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;

Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;

Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;

Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;

Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;

Permite anexação de fotos nos processos;

Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;

Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;

Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;

Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;

Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;

Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;

O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;

Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;

Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de e-mails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;

Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;

Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;

Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar e-mail manualmente;

Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;

Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail;

Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;

Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;

Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;

Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;

Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;

Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;

Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);

Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;

Opção para colocar o preposto do processo;

Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel;

Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);



Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excell, Open Office;

Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;

Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;

Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;

Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;

Possui assinatura eletrônica de documentos;

Possibilita solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo;

Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema;

Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo;

Possibilita ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado;

Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados;

Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo;

Possibilita emissão de documentos com mais de um técnico responsável;

Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo;

Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema;

Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;

Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;

Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;

Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;

Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;

Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;

Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;

Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;

Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviados através do portal;

Possui alerta para importação de denúncia realizada pelo portal;

Permite recusa de denúncia realizada pelo portal, com descrição do motivo;

Permite importação dos anexos da denúncia enviados pelo portal;

Possibilita a recusa de envio de planilha de resíduos, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.

Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;

Possibilita a recusa de medição de efluente, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.

Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;

Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;

Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;

Possibilidade de importar processos e solicitações online;



Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;

Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;

Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;

Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;

Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;

Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;

Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;

Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".

Permite lançamento e tramitação de processos internos;

Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;

Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;

Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;

Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;

Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;

Permite vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento;

Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada;

Possui cadastro de empresas mineradoras;

Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;

Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;

Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;

Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;

Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;

Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;

Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;

Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar;

Permite controle do estado fitossanitário;

Permite marcação da coordenada geográfica do exemplar;

Possibilita a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas;

Possibilita o registro de doação de mudas pela secretaria;

Permite anexação de arquivos por exemplar;

Permite registro de remoção de exemplares arbóreos.

Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;

Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;

Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;



- Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
- Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
- Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
- Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
- Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
- Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;
- Possibilita a recusa de cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
- Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;
- Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
- Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal;
- Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
- Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
- Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais;
- Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
- Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
- Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios;
- Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento;
- Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento;
- Permite inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data;
- Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
- Solicita informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo;
- Permite inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros;
- Possui georreferenciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo;
- Permite filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro;
- Possui opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos;
- Possui módulo de fiscalização;



Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;

Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;

Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis e ações fiscais, com coordenadas geográficas;

Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;

Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;

Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;

Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;

Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;

Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;

Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação;

Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos;

Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos;

Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal;

Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura;

Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação;

Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção;

Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal;

Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado;

Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório;

Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade;

Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;

Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;

Possui sistemática para renovações automáticas;

Permite marcação no tipo de documento para liberação de renovação automática de documentos, e o período de antecedência que deve ser renovado;

Possui tela que mostre as renovações solicitadas pelo portal, possibilitando a importação;

Inclusão de trâmite de renovação automática e marcação de final de vigência na licença renovada, para todos os documentos em que for realizada a renovação dentro do prazo estipulado;

Importação de anexos enviados na renovação;

Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro;



Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos;

Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto;

Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo;

Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo;

Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;

Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução;

Possuir acesso a vídeos explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução;

Possibilitar a parametrização por tipo de documento, de qual documento deve ser gerado de forma automática quando gravada a solicitação pelo portal;

Possibilitar a criação de modelos pelo próprio usuário para documentos automáticos para impressão no portal, sem intervenção do usuário do sistema.

Relatório de vistoria;

Relação de Ramos de Atividade;

Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);

Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;

Relação de Taxas de Licenciamento;

Relação de vistorias por fiscal;

Relatório de Infrações;

Relatórios de Notificações;

Relatórios de Documentos Emitidos por localização;

Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);

Relatório de Denúncias recebidas;

Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;

Emissão da situação dos documentos por data;

Relação de trâmites em aberto;

Relação de trâmites concluídos;

Relação de processos;

Relação de tramitação de processos;

Relação de ART;

Relatório de Acesso ao sistema;

Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;

Relatório de Inquérito Civil;

Relatório de Empresas Mineradoras;

Relatório de Reposição Florestal;

Relatório de Supressão Vegetal;

Relatório de Serviços Florestais executados;

Relatório de árvores de domínio público;

Relatório de Licenças Publicadas;

Relação de Condicionantes;

Relação de Resíduos;

Relação de Planilhas de Resíduos;

Resíduos por empreendimento;

Resíduos Industriais Gerados;

Relação de Poços.



- Relatório de animais cadastrados;
- Relatório de Ecopontos;
- Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
- Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
- Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário;
- Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
- Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;
- Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal;
- Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
- Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
- Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
- Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;
- Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
- Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
- Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
- Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
- Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
- Possui ambiente para criação de usuário e senha;
- Permite informar CPF ou CNPJ do novo usuário cadastrado, e a definição de cadastramento como empreendedor ou responsável técnico;
- Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
- Permite ao responsável técnico a definição de solicitação para seu CPF/CNPJ ou para terceiros;
- Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura;
- Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento;
- Permite ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceito ou recusado;
- Permite ao empreendedor e responsável técnico a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja “recusado”, apresentando o motivo da recusa;
- Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
- Possibilita ao empreendedor e responsável técnico, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas;
- Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita;
- Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
- Possibilita a inclusão de responsáveis técnicos não constantes na base de dados, no ato da solicitação;



Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;

Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;

Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;

Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;

Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;

Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;

Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro;

Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios;

Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado;

Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;

Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;

Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;

Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;

Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;

Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;

Possibilita o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada;

Possibilita ao empreendedor e consultor técnico, em seus ambientes a solicitação de renovação automática de documentos, permitindo impressão de comprovante de documentos renovados, ou informando que o mesmo está fora do prazo de renovação automática;

Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação;

Possui informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente;

Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato;

Apresenta para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada;



Permite o registro de denúncias pelo portal, com informações do ato, do denunciado e da localização, com seleção da coordenada geográfica diretamente pelo mapa;

Permite inserção de denúncia sigilosa, ou com identificação do denunciante;

Permite a inserção de anexos da denúncia;

Permite acompanhamento da situação da denúncia, através do ambiente do denunciante;

Permite impressão de documentos para Licenciamento Ambiental por Compromisso, ou outros documentos de acordo com o enquadramento definido pelo município, diretamente no portal, no ato da solicitação;

Possui opção para redefinição de senha de usuário de responsável técnico ou empreendedor, com envio automático de e-mail para a alteração.

10.10. Sistema de processos digitais

O sistema deverá ser fornecido através de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI; Art. 5º e Art. 14, da Lei nº 14.129/2021, c/c Arts. 1º e 3º da Lei nº 8.159/1991.

Utilizar a tecnologia para otimizar e dar mais agilidade aos processos de trabalho da Administração Pública, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Intensificar o cumprimento do princípio constitucional da eficiência na Administração Pública ao utilizar uma plataforma padronizada para gerenciar atividades e processos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X, XXIII e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas, aderente ao Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Padronizar os documentos de acordo com a identidade visual da Administração Pública, aderente ao Art. 3º, VII e VIII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

Garantir a confidencialidade dos documentos oficiais, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários, aderente ao Art. 3º, I e XXII, da Lei nº 14.129/2021 c/c Art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Administração Pública, aderente ao Art. 3º, I, III, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Melhorar a percepção do documento eletrônico moldado nos processos internos, aderente ao Art. 37, da CF c/c Art. 3º, I, III, VIII, e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.

Ter feedback das ações externas, como movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, IV, VIII, IX e X, da Lei nº 14.129/2021.

Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, V, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado, para servir como base para tomadas de decisão, aderente ao Art. 13, da Lei nº 14.129/2021.

Viabilizar a todos o gerenciamento de suas atividades diárias, controlando prazos de resolução e sequência dos projetos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXVI, da Lei nº 14.129/2021.



Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação, centralizando demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma plataforma, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, VIII, X e XXIII, da Lei nº 14.129/2021.

Criação de um sistema de notificação multicanal, como forma de dar transparência ao atendimento e receber retorno, na hipótese de os envolvidos já terem recebido ou visto determinadas informações, aderente ao Art. 37 da CF c/c Art. 3º, I, III, IV, VIII e X, da Lei nº 14.129/2021.

10.10.1 Características gerais do sistema

Toda a solução deverá funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não será necessário investimento em infraestrutura propriedade servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade.

Acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema.

Servidores com arquitetura distribuída em data center localizado no território nacional, visando uma latência igual ou inferior a 50 milissegundos, com certificados ISO/IEC 27001:2013, 27017:2015, 27018:2019 e ISO/IEC 9001:2015.

A plataforma deverá ter tempo médio de carregamento completo para usuário final igual ou inferior à 5 segundos, a ser aferido por ferramenta específica de monitoramento;

Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a serem publicamente disponibilizado em uma página de status.

Realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), através de consultoria especializada que possua certificação em segurança, com intervalo máximo de 3 meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas.;

Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, com encriptação TLS e autenticação nos padrões SPF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado e controle de reputação;

E-mails enviados com possibilidade de descadastramento automatizado para quem recebe;

Por se tratar de um serviço de internet, é necessária a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens (captcha).

Deverá ser fornecido sempre a última versão do sistema, sendo que a atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço. Poderão ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores.

10.10.2. Acesso à plataforma

10.10.2.1 Acesso interno

O acesso interno à plataforma deverá se dar por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado. Em concordância com resolução nº 50 do CONARQ requisito 7.2.1 de controle de acesso, que menciona: “Para implementar o controle de acesso, um sistema tem que manter pelo menos os seguintes atributos dos usuários, de acordo com a política de segurança: identificador do usuário; autorizações de acesso; credenciais de autenticação.” Adequado também ao item 7.2.5 “Um sistema tem que permitir acesso à funções do sistema somente a usuários autorizados e sob controle



rigoroso da administração do sistema, a fim de proteger a autenticidade dos documentos arquivísticos digitais”

Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.

Usuários poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) para acessar a plataforma.

Possibilidade de utilização de ferramenta externa de validação de login, por meio de token/código gerado automaticamente a cada 30 segundos e associado à conta do usuário e sincronizado com servidores de horário (NTP) mundiais. No caso, além da forma de autenticação escolhida, o usuário necessita estar em posse do dispositivo gerador do código para acessar sua conta.

Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

Cadastro único de usuários para acesso a todos os módulos permitidos através de plataforma integrada;

Possibilidade de parametrizar quais setores poderão acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos, alinhado com a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.2.12, que explana “O acesso a documentos, a dossiês/processos ou classes, tem que ser concedido se a permissão requerida para a operação estiver associada a pelo menos um dos grupos aos quais pertença o usuário.”

Cadastro de novos usuários é feito por administradores e por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e quem o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e disponibilidade de rastreamento de informações técnicas: ip, navegador de acesso, versão; segundo resolução nº 50 do CONARQ, item 7.2.7 que afirma “Somente administradores autorizados têm que ser capazes de criar, alterar, remover ou revogar permissões associadas a papéis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.

Cadastro de usuário com informações: nome completo, cargo/função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (caso não seja preenchida, será autogerada) e foto.

Os usuários poderão editar seus dados de acesso (e-mail e senha) através de formulário específico. Não são editáveis pelo usuário Nome e CPF, visando garantir a originalidade e rastreabilidade dos atos praticados.

Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma;

Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos, de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos;

Disponibilidade do usuário configurar no sistema que está afastado do trabalho por motivos de férias, licença maternidade, licença paternidade, ou outro;

Disponibilidade do usuário escolher entre o editor de texto básico e avançado em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar modo de visualização de anexos preferencial na plataforma em página de preferências da conta;

Disponibilidade do usuário configurar e-mail secundário em página de preferências da conta, que servirá para e-mails de notificação;

Disponibilidade do usuário escolher se deseja exibir o número de celular na página de Telefones da Organização;

Disponibilidade do usuário definir configurações de quais situações deverá receber notificações por e-mail de novos documentos ou trâmites;

Disponibilidade do usuário consultar os administradores do sistema em página de preferências da conta;



Disponibilidade do usuário consultar em página específica todo o histórico de mudança de setor desde o seu cadastro, página essa que deverá conter informações do nome do setor, data e hora da ocorrência, setor principal e quem realizou a alteração, sendo acessível através da página de preferências de conta;

Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um usuário responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho;

Administrador pode alterar setor que o usuário trabalha (a partir deste momento ele têm acesso somente aos documentos do setor atual, porém todo o seu histórico continua no setor anterior);

Possibilidade da divisão de permissões por usuários por níveis de acesso, adequado ao item 7.2.14, da resolução nº 50 do CONARQ que menciona: “Um sistema pode permitir que alguns usuários estipulem que outros usuários, papéis ou grupos de usuários poderão ter acesso aos documentos sob sua responsabilidade. Essa permissão deverá ser atribuída pelo administrador, de acordo com a política de segurança do órgão ou entidade.”

Administrador Geral: Acessar somente documentos do seu setor, porém pode gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda a organização.

Administrador Local: Pode gerenciar subsectores e usuários a partir de um setor específico, independente do seu setor atual.

Nível 1: Pode movimentar documentos do setor e cadastrar novos usuários, bem como subsectores abaixo de sua hierarquia atual. Pode também acessar todos os documentos e interagir em todos os subsectores abaixo do setor atual.

Nível 2: Somente movimenta documentos do setor atual.

Nível 3: Somente visualiza documentos do setor atual.

O usuário pode ser definido como Auditor, onde tem acesso para consultar e interagir em todos os documentos/setores da organização.

O usuário pode ser definido para acessar relatórios gerenciais de toda organização.

Disponibilidade dos usuários consultarem o número de usuários online na plataforma em tempo real, bem comodata e hora do último acesso.

Disponibilidade de definição de um prazo para que os usuários se conectem a plataforma, após esse período é necessário contatar o superior imediato para reativação na plataforma.

10.10.2.2. Acesso externo

Possibilidades de cadastro e login no acesso externo:

Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.

Contatos externos poderão utilizar cadastros em redes sociais certificadas para acessar a ferramenta. Caso o endereço de e-mail não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Contatos externos poderão utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessara plataforma. Caso o CPF ou CNPJ não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Contatos externos poderão utilizar login gov.br (Governo Federal) para acessar a plataforma. Caso o CPF não esteja associado a um contato, um novo contato é criado automaticamente e encaminhado para completar o cadastro com informações adicionais.

Possibilidade de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha. O documento fica atribuído ao cadastro da pessoa, sem vincular o setor onde ela está vinculada.

Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é



incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada respondendo o e-mail de notificação enviado pela plataforma a cada nova interação;

Usuários externos têm acesso às informações disponíveis de um documento, bem como seus anexos.

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código (chave pública) ouvia leitura de QR-Code;

Possibilidade de fazer acesso a documentos por chave pública ou número de identificação e ano do documento, acrescidos do documento pessoal do requerente (CPF ou CNPJ);

Contatos externos têm acesso para manterem seus dados atualizados, registrar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas;

Após estar identificado, o contato tem a disponibilidade de acessar a sua caixa pessoal, onde todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário estarão reunidos;

Contatos externos com procuração eletrônica têm acesso às demandas registradas em nome dos outorgantes.

10.10.3. Estruturação das informações

Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da organização.

Os usuários internos da plataforma deverão ser vinculados a um setor principal e também poderão ser vinculados a setores secundários, em conformidade com a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.2.13 que menciona “Um sistema tem que permitir que um usuário pertença a mais de um grupo.”

Usuários (Administrador e nível 1) presentes em setores onde o mesmo possua subsetores poderão trocar de setor e ter acesso às demandas de sua hierarquia;

As demandas deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento. Tem-se como demanda resolvida apenas quando todos os setores envolvidos resolvem e arquivam a solicitação, alinhado ao item 6.1.2 da resolução nº 50 do CONARQ, que apresenta “o sistema tem que ter capacidade, sem limitações, de estabelecer o número necessário de trâmites nos fluxos de trabalho.”

Todo documento poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR-Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando, proporcionando transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos, conforme resolução nº 50 do CONARQ o item 6.1.7 que menciona “Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar na trilha de auditoria todas as alterações ocorridas neste fluxo.” E também o item 6.1.20 um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento em seus metadados. Os metadados referentes à tramitação devem registrar data e hora de envio e recebimento, e a identificação do usuário.

Cada setor da organização deverá possuir uma caixa de entrada de documentos, onde todos os documentos recebidos ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados.

Essa caixa do setor deverá ser organizada por abas ou equivalente, de modo refletir o status de cada documento no setor.

Os documentos da organização estarão presentes no caixa de entrada dos setores, de acordo com os setores envolvidos no momento de sua criação ou encaminhamento.

Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pela caixa pessoal, além do caixa de entrada do setor, onde aparecem todos os documentos, independente de estarem associados a



alguém ou estarem sem atribuição individual, alinhado a resolução nº 50 do CONARQ ao item 6.1.16: Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que reconhecer indivíduos e grupos de trabalho como participantes.

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, bastando utilizar a opção aos cuidados;

É possível enviar um documento a mais de um setor ao mesmo tempo utilizando a opção envio em cópia.

Documentos pertencem ao setor. Caso um usuário seja desativado ou mesmo trocado de setor, todo histórico produzido por ele continua no setor, permitindo a continuidade das demandas sem perda de informações.

Todos os documentos, inclusive seus anexos, do processo deverão ser organizados por ordem de inclusão, na vertical, em um modo de visualização denominado árvore de documentos do processo em formato de arquivo PDF.

10.10.4. Divisão por módulos

A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade documental da organização, sendo que os módulos poderão ser acessados por usuários internos e externos devidamente autorizados e em acordo com a resolução nº 50 do CONARQ com item 6.1.5: O recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que permitir que fluxos de trabalho pré-programados sejam definidos, alterados e mantidos exclusivamente por usuário autorizado.

Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal unificado, com canais disponíveis conforme descrição de cada módulo.

Os módulos poderão ser restritos a setores ou perfis de usuários específicos, conforme definição da organização;

O acesso a consulta e criação de documentos de todos os módulos, quando disponíveis ao usuário, estarão disponíveis na mesma interface, através de um menu único de opções;

Cada módulo deverá ter uma contagem própria de documentos não lidos por usuários do setor;

10.10.5. Sistema de notificação multicanais

Os canais disponíveis deverão ser E-mail e SMS, disponíveis conforme configuração de cada módulo;

Disponibilidade de configuração das mensagens enviada em cada módulo, permitindo a organização incluir informações relevantes que entender necessária;

As notificações emitidas em um documento deverão ser exibidas em forma de linha do tempo, juntamente às atualizações no atendimentos/documentos, de forma a ficar claro a todos os envolvidos: quem leu, por onde passou a demanda, se foi encaminhada, resolvida ou reaberta, bem como a cronologia dos fatos, como abordado na resolução nº 50 do CONARQ no item 6.1.8: “Um recurso de fluxo de trabalho de um sistema tem que registrar a tramitação de um documento a fim de que os usuários possam conhecer a situação de cada um no processo.”

As notificações externas por e-mail deverão ser rastreáveis, ou seja, o sistema informa aos usuários internos se o e-mail de notificação foi entregue, aberto e se o link externo de acompanhamento da demanda foi acessado a partir do aviso enviado.

A plataforma deverá notificar o usuário quando houver falha na entrega de qualquer notificação, informando o motivo detalhado da falha.

O sistema também registra e exibe junto a notificação se a demanda acessada externamente foi visualizada em computador ou dispositivo móvel, bem como informações técnicas sobre o dispositivo utilizado.



10.10.6. Organograma de setores

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema.

Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário.

Informações sobre os usuários dentro de cada setor: nome, cargo, data de cadastro no sistema e data que esteve última vez online.

Identificação visual dos usuários que estão on-line no momento.

Exibição de lista de telefones dos setores em lista própria, consolidando os dados informados pelos usuários.

Possibilidade de incorporação do organograma no site da organização.

10.10.7. Controle de prazos

Possibilidade de criação de múltiplos prazos/atividades nos documentos disponíveis no setor;

Prazo pode ser para todos envolvidos, somente para um setor, ou apenas para próprio usuário;

Exibir os documentos disponíveis na caixa de entrada do setor em formato de calendário mensal, exibindo todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha;

Identificação visual nos prazos/atividades sobre o vencimento: com folga, vencendo ou vencido;

Na listagem de documentos, possibilidade de exibir coluna específica;

Possibilidade de marcar um prazo/atividade como realizado, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de editar um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento;

Possibilidade de excluir um prazo/atividade, incluindo anotação de qual usuário responsável na linha do tempo do documento.

10.10.8. Status de leitura e rastreabilidade dos documentos

Identificação visual do status de leitura na caixa de entrada do setor demonstrando quando cada documento ainda não foi lido por qualquer usuário do setor, quando ainda não foi lido pelo próprio usuário ou quando já foi lido pelo usuário;

Os registros de acesso a cada documento ou demanda deverão ser registrados automaticamente e exibidos no próprio documento, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando, em concordância a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.4.1: “Um sistema tem que ser capaz de registrar, na trilha de auditoria, informações acerca das ações a seguir: usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema.”

Os usuários externos, ao acessarem documentos que estejam envolvidos, também tem seu acesso registrado, de modo a dar transparência aos envolvidos de quem viu cada parte do documento eletrônico;

Possibilidade de usuários externos terem acesso a quem leu as demandas internamente;

Os documentos gerados possuem a funcionalidade de ter um QR-code vinculado de modo a facilitar a rastreabilidade;

Documentos emitidos e assinados digitalmente também têm a característica de estarem acompanhados por um QR-code, de modo a verificar a validade das assinaturas digitais, bem como o conteúdo do documento original, em acordo com a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.5.3 que aponta: “um sistema tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.”



10.10.9. Busca avançada

Ferramenta para busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.4: “É altamente desejável que um sistema permita que o conteúdo dos documentos em forma de texto possa ser pesquisado.”

Busca por termos, período de emissão do documento, tipo de documento, pessoas ou setores envolvidos e situação geral, devendo estar indexado e disponível para busca, alinhado a resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.6 “Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo, no mínimo: identificador; título; assunto; datas; interessado; autor/redator/originador.”

Disponibilidade de realizar busca em todos os setores que usuário tiver acesso;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados e identificados pela tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), sendo que esta indexação deverá ocorrer em tempo menor ou igual à 15 minutos;

Disponibilidade de realizar busca avançada por termos e frases em específicos com o uso de aspas ("").

Disponibilidade de localizar os documentos, por tipologia documental, número e ano, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 4.2.5: “Um sistema tem que permitir que um documento ou dossiê/processo possa ser recuperado por meio de um número identificador.”

10.10.10. Editor de texto

Editor de texto para redação de documentos e interações diretamente no navegador;

Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente;

Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens no corpo do texto, e hyperlinks;

Disponibilidade de exibir o editor de texto em tela cheia;

Salvamento automático de rascunho do documento que está sendo redigido, permitindo a continuidade em momento futuro ou mesmo por outro usuário do setor, se permitido. Todas as informações presentes no documento deverão ser salvas, incluindo campos adicionais, assinantes e anexos;

O rascunho é editável por um usuário do setor por vez, com liberação automática em caso de desconexão do autor no documento.

Os rascunhos salvos ficam disponíveis na caixa do setor, em aba específica;

Suporte a variáveis de conteúdo das pessoas (nome do requerente, documento de identificação do requerente, nome do usuário remetente, setor de destino e outros campos adicionais) e dos documentos (data, numeração, assunto e outros campos adicionais) através de caractere específico, possibilitando o preenchimento automático de dados sem necessitar "copiar e colar";

Suporte a utilização de modelos de resposta do setor ou para toda organização diretamente no editor de texto, onde é possível carregar respostas já prontas para assuntos recorrentes, com as mesmas funcionalidades disponíveis no editor;

Suporte a sistemas de menção de documentos, criando um hyperlink automaticamente entre os documentos mencionados;

É possível mencionar um documento eletrônico por meio da digitação de caractere específico, gerando um link para que os envolvidos tenham acesso de leitura ao documento mencionado;

Documentos que forem mencionados recebem uma atualização automática, informando em qual documento eles foram mencionados.



É possível mencionar outro usuário no sistema por meio da digitação do caractere específico. Ao mencionar um usuário, este é notificado sobre a menção e passa a ter acesso automaticamente ao documento.

É possível solicitar a assinatura de um usuário interno ou contato externo através do sistema de menção por meio da digitação de caractere específico;

É possível referenciar um contato externo em um documento por meio da digitação de caractere específico, permitindo que os envolvidos tenham acesso a ficha do contato referenciado;

10.10.11. Assinatura Eletrônica Avançada e Assinatura Eletrônica Qualificada (padrão ICP-Brasil)

Para o sistema de Assinatura Eletrônica Avançada:

A Assinatura Eletrônica Avançada é amparada pela Lei 14.063/2020, especificamente no Artigo 4º II, em conjunto a instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma deverão ser pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;

Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma;

O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES;

O certificado X509 dos usuários e contatos deverão ser mantidos vinculados à própria conta do usuário e só deverão ser ativado sem caso de digitação e validação da senha e só poderão ser utilizados dentro da plataforma;

Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização;

10.10.12. Para o sistema de Assinatura Eletrônica Qualificada (ICP-Brasil):

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente a DOC-ICP-15;

Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil;

Possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil para no mínimo os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;

Possuir aplicativo móvel para permitir que usuários internos ou contatos externos possam carregar um certificado digital ICP-Brasil e assinar digitalmente documentos com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes;

Possuir verificação da validade e revogação do certificado digital do signatário no momento da realização da assinatura digital;

Disponibilidade de realizar co-assinatura digital de documentos utilizando Certificado Digital ICP-Brasil na Central de Atendimento sem necessitar a criação de login/senha na plataforma;

Para assinar digitalmente com a Assinatura Eletrônica é necessário que o usuário insira sua senha, como método de confirmação de segurança.

10.10.13. Características gerais da assinatura eletrônica:

Após realizar a assinatura eletrônica, gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas) e documento para verificação (cópia para impressão, com estampa em todas as páginas do arquivo e inclusão de manifesto de assinantes ao final), em acordo com resolução nº 50 do CONARQ, item 7.5.6 - "É altamente desejável que um



sistema seja capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica de assinatura digital.”

Disponibilidade de acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico público específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados. Registrando que a assinatura digital PAdES é uma Marca d'água digital assimétrica, em acordo a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.7.1 “Um sistema tem que ser capaz de recuperar informação contida em marcas d'água digitais”. No item 7.7.2, que aponta “Um sistema tem que ser capaz de armazenar documentos arquivísticos digitais que contenham marcas d'água digitais”. E no 7.7.3 “É altamente desejável que um sistema possua arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas no que se refere à plataforma de geração e detecção de marca d'água digital.”

Disponibilidade de solicitar assinatura de outros usuários internos ou contatos externos em documentos ou interações. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação interna na plataforma e também através das notificações multicanais;

Disponibilidade de cancelar ou rejeitar a solicitação de assinatura realizada/recebida, registrando no documento o momento em que este cancelamento/recusa ocorreu;

Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos através das notificações, exibindo o status dependente ou assinado em cada notificação, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica.

Disponibilidade de solicitação para assinatura digital de maneira sequencial, permitindo definir a ordem em que as assinaturas poderão ser feitas no documento;

Permite a construção de fluxos de signatários sequenciais e em paralelo simultaneamente de forma que o fluxo contemple a entrega do documento para assinaturas em paralelo simultâneas e em continuidade signatários sequenciais ou vice-versa.

A cada nova assinatura no documento é enviado um e-mail informando em qual estágio o documento se encontra, por exemplo: 1 de 5 assinaturas, 2 de 5 assinaturas.

Permite a indicação do papel dos signatários, como aprovador, contratante, contratada, etc.

É capaz, de em um mesmo fluxo, conter simultaneamente documentos que necessitam de assinatura eletrônica avançada ou assinatura eletrônica qualificada (ICP-Brasil) e documentos que deverão ser apenas anexos sem necessidade de serem assinados.

Deverá possuir a funcionalidade de notificação onde o destinatário recebe o documento sem a necessidade de assinar.

A plataforma tem a capacidade de registrar a ocorrência da leitura do(s) documento(s) constante na transação.

Permite criação de lista de signatários para envio recorrente de documentos para assinatura.

Utilização de fatores adicionais de autenticação dos signatários durante a Assinatura Eletrônica Avançada, como por exemplo: geração de token via e-mail.

Disponibilidade que a assinatura dos documentos seja realizada em dispositivos móveis.

Ao final do processo de assinatura todos os envolvidos recebem uma cópia por e-mail do respectivo documento assinado.

Possuir mecanismos que visem à segurança e prevenção de fraudes nos processos de assinatura dos documentos via solução, possuindo, no mínimo:

Certificação digital dos documentos, a fim de evitar falsificações;

Trilha de auditoria dos documentos, de modo que todas as atividades realizadas, inclusive as visualizações, sejam registradas com data e hora e IP;

Criptografia dos documentos armazenados no sistema;

Validação de assinaturas com certificado digital padrão ICP-Brasil, em conformidade a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.5.4: “Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da



assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.”

Disponibilidade de escolha do papel do assinante no documento através de lista pré-determinada (ex. parte, testemunha, aprovador, etc);

Disponibilidade de exibição, na lista de documentos, de informação indicativa de qual estágio do fluxo de assinatura o documento se encontra;

Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais criando arquivos assinados no formato PAdES;

Possibilidade de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas em endereço eletrônico público específico, contendo nome do assinante, políticas de assinatura.

Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com certificados ICP-Brasil ou outras assinaturas eletrônicas qualificadas com certificados da sub-autoridade da plataforma, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento no mesmo padrão e local para conferência, alinhado a resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.3 “tem que ser capaz de verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento.”

Possibilidade do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).

Possibilidade de verificar a autenticidade das assinaturas realizadas no documento através de código alfanumérico em endereço eletrônico público específico, conforme resolução n° 50 do CONARQ, item 7.5.4 “Um sistema, no processo de verificação da assinatura digital, tem que ser capaz de registrar, nos metadados do documento, o seguinte: validade da assinatura verificada; registro da verificação da assinatura; data e hora em que ocorreu a verificação.”

Possibilidade de solicitar assinatura por meio de busca utilizando caractere específico no momento da criação ou despacho de documentos.

Possibilidade de listar as assinaturas pendentes em painel específico, permitindo ao assinante de forma facilitada acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura;

Registrar as ações relacionadas à assinatura (solicitação, assinatura e cancelamento/recusa) no documento, de modo a exibir de maneira temporal, quando cada ação ocorreu;

Possibilidade de exibir a lista de assinaturas em cada despacho ou documento principal, clicando em Listar assinaturas. Neste atalho deverão ser exibidas as mesmas informações da central de verificação;

10.10.14. Contrassenha

Disponibilidade de uso de contrassenha internamente, permitindo que usuário autorizado possa redigir e enviar documento em nome de outro usuário;

Neste caso, o usuário autoriza, através de uma senha automaticamente gerada, outros usuários a formalizarem documentos em seu nome;

Os documentos gerados com esta funcionalidade deverão ser visualmente identificados para fácil compreensão, identificando o usuário autorizador e o usuário digitador;

A contrassenha gerada tem número limitado de uso definido pelo usuário autorizador e pode ser cancelada antes do final do uso.

O usuário autorizador tem acesso a relatório com os documentos emitidos com em seu nome com contrassenha.

10.10.15. Sistema de classificação e busca por etiqueta digital

Possibilidade de todos os setores adotarem uma organização própria dos documentos, por meio da criação de etiqueta digital;

As etiquetas digitais funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários do setor poderão categorizar e encontrar facilmente documentos;



As etiquetas poderão ser configuradas, definindo cor na letra e fundo e emojis, facilitando visualmente a localização de documentos;

Um documento pode ser classificado em mais de uma etiqueta simultaneamente;

As etiquetas do setor ficam disponíveis somente para usuários daquela pasta;

A categorização dos documentos por meio de etiqueta também só aparece para usuários do setor onde a etiqueta foi feita;

Possibilidade de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de etiqueta, bastando selecioná-la antes de realizar uma busca avançada;

Ao clicar sob uma etiqueta, automaticamente é mostrada a busca e retornado todos os documentos vinculados;

Disponibilidade de organizar as etiquetas de maneira estruturada, exibindo a hierarquia completa da etiqueta ao atribuir em um documento;

10.10.16. Hospedagem segura de anexos

Em cada documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;

Os anexos enviados aos documentos ficam hospedados em servidor seguro e não deverão ser acessíveis publicamente, somente por meio de link seguro com tempo de expiração gerado dinamicamente pela ferramenta;

Registro da quantidade de vezes que o anexo foi baixado;

Exposição do tamanho do anexo na ferramenta;

Exibição de miniatura (pré-visualização) dos anexos (PDF, formatos de vídeo e imagem) em tamanho melhor adaptado a tela;

Para os anexos em formatos de imagem, ao clicar na imagem, exibir a imagem otimizada visando o carregamento rápido e disponibilidade de navegar entre as imagens em formato de galeria;

10.10.17. Gerenciamento de contatos e organizações

Possibilidade de gerenciar contatos internamente na ferramenta;

Os contatos poderão ser do tipo: Contato/pessoa física, setor de organização (para contatos como: Financeiro, Suporte) e do tipo Organização/pessoa jurídica.

Contatos poderão ser associados, de modo a permitir que tenham poderes de criar ou interagir em documentos que estejam em nome dos contatos associados (procuração eletrônica);

Quando o contato possuir contatos associados (procuração eletrônica), exibir lista de quais contatos este é o procurador;

Ferramenta para importação e exportação de contatos em CSV;

Ferramenta para unificação de contatos repetidos para higienização da base de pessoas e organizações;

Disponibilidade de criação e edição de listas de contatos para segmentação e organização;

10.10.18. Personalização da interface do sistema

Possibilidade de inclusão de logo da organização e definição de cor predominante da plataforma para consistência da identidade visual da organização;

Possibilidade de inclusão de fotos como fundo da tela de login;

10.10.19. Módulos:

10.10.19.1. Memorando

Permite troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;

Gerar QRcode automaticamente para localização facilitada do documento;

Permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;



Possibilidade de redigir o documento em tela cheia;

Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática e sequencial, identificando quando for uma resposta ou encaminhamento;

Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;

Função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;

Seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;

Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;

Possibilidade de utilizar modelos de documentos disponíveis em repositório da organização ou do setor;

Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;

Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;

Listar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;

Exibir o status de resolução do documento nos setores envolvidos;

Exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;

10.10.19.2. Ofício Eletrônico

Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);

Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;

O destinatário não precisa ser usuário da plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo, basta ser cadastrado em Contatos;

Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

10.10.19.3. Circular

Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;

Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;

Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma.

Possibilidade de definição de prioridade? Urgente?, exibindo priorização na lista de circulares do setor.

Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;

Possibilidade dos usuários responderem à circular, podendo esta resposta ser aberta (todos os envolvidos na circular poderão visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente poderão visualizar).

Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações.



Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.
Possibilidade de arquivar a circular recebida e não ser mais notificado de novas interações no documento;

Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;

Todos os setores envolvidos poderão ler todas as respostas abertas.

Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular.

Disponibilidade de marcar a circular como meramente informativa, onde não é aceito respostas ou encaminhamentos.

10.10.19.4. Protocolo Eletrônico

Abertura de protocolo por acesso externo na Central de Atendimento ou cadastro por usuário interno do sistema.

Permite ao usuário escolher entre a visualização dos protocolos em formato de lista ou formato de calendário(baseado nos prazos)

Permite ao usuário identificar na lista se o protocolo possui anexos ou prazos sem precisar abrir o documento.

Permite ao usuário escolher entre a ordenação por número do protocolo ou data de última movimentação

Possibilita ao usuário identificar qual a forma utilizada para abertura do protocolo. Quando realizada por usuário interno (atendente), possibilita a identificação do mesmo de forma automática

Registra no próprio documento todas as movimentações e eventos relacionados ao protocolo, permitindo uma leitura cronológica de todas as ações realizadas pelos usuários ao longo do tempo

Permite acesso ao documento gerado no protocolo por meio de QR-Code, código externo e por lista de protocolos após login do requerente na Central de Atendimento

Permite a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de lista, permitindo a organização hierárquica dos serviços disponíveis

Permite configurar direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento

Permite configurar setor da organização para atuar como central de distribuição para assuntos que não possuam direcionamento automático cadastrado

Exibe comprovante de protocolização (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da solicitação, incluindo o setor que a demanda foi entregue

O setor de destino do protocolo tem acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao requerente.

Os setores da organização poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma tarefa pendente ou atendendo ao requerente.

Permite ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo o protocolo na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação

Permite ao usuário no setor responsável definir que um protocolo foi concluído definitivamente. Neste status, o protocolo não aceita mais interações externas. O usuário do setor responsável pode reverter a conclusão a qualquer momento, permitindo novamente que o requerente se manifeste.

Permite a configuração de anexos identificados em cada assunto de protocolo. Estes anexos poderão ser obrigatório ou opcionais, e também aceitar somente extensões de arquivo específicas.



Permite a configuração e exibição no documento de prazo automático em dias para cada assunto de protocolo.

Permite que qualquer setor com acesso ao documento inclua, altere ou conclua estes prazos no documento. Estas ações devem ser registradas e exibidas no próprio documento.

Permite que os prazos do documento possuam configuração individual de alerta de vencimento, possibilitando ao usuário indicar a forma de alerta e dias antes do vencimento.

Permite a definição de obrigatoriedade de uso de login verificado pelo requerente (com certificado ICP-Brasil / Login gov.br) para protocolo em determinados assuntos.

Permite a configuração de assuntos para atendimento exclusivo de balcão (interno), sendo que estes não devem ser exibidos na Central de Atendimento

Permite a inclusão de mapa de localização para coleta de geo-referenciamento da demanda em determinados assuntos. O mapa deverá ser interativo, permitindo a busca de informações e apontamento exato através de pino ou marcador equivalente.

Permite a configuração de campos de identificação de pessoas envolvidas em determinados assuntos de protocolo, possibilitando que estes acompanhem e interajam no documento através da Central de Atendimento

Permite o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.

Permite que setores previamente autorizados efetuem ação de alteração de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da demanda. Esta alteração deverá ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.

Possibilita que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido por todos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deverá ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.

Permite que o usuário interno receba documentos ou itens de forma física e gere um recibo com as informações do protocolo para confirmação de recebimento das partes envolvidas.

10.10.19.5. Ouvidoria Digital

Para atendimento da Lei 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal).

A ouvidoria digital recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

Possibilita o registro de manifestação diretamente pelo requerente através de Central de Atendimento da organização

Possibilita também o registro de manifestação por usuário interno autorizado do sistema, possibilitando o atendimento através de canais adicionais como telefone, redes sociais e atendimento presencial. Este registro deverá ser vinculado ao nome do requerente que está sendo atendido.

Permite identificar a manifestação por finalidade: Denúncia: comunicar a ocorrência de ato ilícito, a prática de irregularidade por agentes públicos ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes. Exemplo: usuária denuncia irregularidades em convênio cujos repasses foram efetuados, mas a obra não foi concluída; Elogio: demonstrar reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou o atendimento recebido. Exemplo: usuário utiliza os serviços da biblioteca de um órgão e se sente satisfeito com o atendimento prestado pela



bibliotecária; depois disso, registra um elogio à servidora; Reclamação: demonstrar sua insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço. Exemplo: usuário tenta acessar o sítio de determinada Secretaria para dar entrada em pedido e não consegue; Solicitação: pedir a adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da administração pública. Exemplo: usuário comunica a falta de um medicamento e requer a solução do problema; e Sugestão: registrar ideia ou proposta de melhoria de atendimento de serviços públicos prestados por órgãos e entidades da administração pública. Exemplo: usuária sugere que seja disponibilizado serviço de fotocópias próximo ao balcão de atendimento de um órgão público.

Permite ao usuário interno atendente a indicação do método de entrada do atendimento: Telefone, Correspondência, E-mail, Rede Social, Atendimento social ou Site;

Possibilidade de geolocalização na mesma tela da manifestação, exibindo ferramenta de mapa interativa que permita busca por endereço, digitação de coordenada geográfica e apontamento e/ou ajuste de coordenada geográfica através de método de pino;

Possibilidade de exibir as manifestações recebidas pelo setor em formato de listagem (com ordenação por número, última atividade e prazo), formato de calendário (exibindo as manifestações com seu prazo final de resposta) e em formato pinos em mapa geográfico interativo;

Possibilidade de filtrar as manifestações recebidas pelo setor por assunto escolhido, período de data de abertura, nome do requerente e marcadores aplicados;

Permite o registro de interações (movimentações) por setores envolvidos e requerente externo, possibilitando a inclusão de texto e anexos em formatos previamente definidos.

Permite a configuração de assuntos de modo a facilitar a escolha do tipo de manifestação por meio de lista, permitindo a organização hierárquica das atividades disponíveis

Permite configurar o direcionamento automático por assunto para setor da organização responsável pelo atendimento, sempre incluindo também como destino à Ouvidoria para acompanhamento;

Permite que setores previamente autorizados efetuem ação de recategorização de assunto, possibilitando a correção de eventual equívoco na classificação inicial da manifestação. Esta alteração deverá ser registrada e exibida no próprio documento, exibindo a data e hora e classificação anterior.

Exibe comprovante de registro (código externo) para requerente de forma automática no momento da inclusão da manifestação, incluindo o setor que a demanda foi entregue;

O setor de destino da manifestação tem acesso integral ao conteúdo do requerimento e suas movimentações. O setor pode encaminhar ou responder, para outro setor da organização ou diretamente ao solicitante.

Os setores da organização poderão resolver sua participação na manifestação unilateralmente e ela continua com status em aberto e tramitando nos setores com alguma atividade pendente ou atendendo ao requerente.

Permite ao setor marcar como resolvido, com a possibilidade de acompanhar as próximas tramitações de todos os envolvidos, devolvendo a manifestação na caixa de entrada do setor ou somente ser notificado quando for instado em uma tramitação

Permite à Ouvidoria responder ao solicitante e marcar automaticamente como resolvido em todos os setores que eventualmente estejam envolvidos na manifestação.

Possibilita que o requerente avalie a qualidade do atendimento recebido quando um documento for resolvido por todos os setores participantes, diretamente no e-mail recebido ou através da visualização do documento na Central de Atendimento. Esta avaliação deverá ser no formato de estrelas ou equivalente gráfico, atribuindo-se um peso a cada ícone da escala, para que uma média seja calculada nos indicadores dos setores envolvidos.

Para garantia de proteção à identidade do solicitante (por força da Lei nº 12.527/11 e Lei 13.460/2017), deverá permitir escolha do tipo de identificação na manifestação que está sendo registrada: Sem sigilo: quando o manifestante informa um meio de contato (e-mail,



telefone, endereço) e permite que sua identificação esteja disponível para os setores envolvidos no atendimento; Sigilosa: quando o manifestante se identifica, contudo, solicita o sigilo sobre sua identificação. Nesta situação somente a Ouvidoria tem acesso aos dados de identificação e os setores envolvidos visualizam apenas o conteúdo da manifestação; Anônimo: quando o manifestante não se identifica e não informa um meio de contato. Nesta situação, o manifestante poderá acompanhar a demanda através do comprovante de registro (código externo) exibido no momento da criação da manifestação.

10.10.19.6. Pedido de e-SIC

Possibilidade de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação;

As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

Possibilidade de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo;

Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações

Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos

Possibilidade de categorização das demandas pro assunto

Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

10.10.19.7. Processo Administrativo

Possibilidade da criação de Processos Administrativos na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos através de lista com assuntos pré-definidos;

Possibilidade de configuração de setor inicial do processo a partir do assunto selecionado;

Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;

Possibilidade de utilização de modelos de texto para padronização da abertura e trâmite dos processos;

Possibilidade de gerar documentos complementares dentro processo administrativo, incluindo referência na linha do tempo, podendo aproveitar de forma automática os dados envolvidos;

Possibilidade de inclusão de outros documentos eletrônicos da plataforma para serem referenciados no processo administrativo, devendo retroalimentar no documento citado sobre a inclusão do mesmo;

Possibilidade de inclusão de anexos nos atos do processo;

Possibilidade de configuração para utilização da funcionalidade de Deferido/Indeferido em determinados setores;

Possibilidade de geração automática de número do processo por assunto ou geral da organização, com possibilidade de utilizar padrão customizado da entidade;

Possibilidade da inserção de múltiplos prazos dentro dos processos administrativos;

Possibilidade de poder restringir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor;

Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios para cada assunto, exigindo os requisitos mínimos definidos na configuração no momento da abertura;

10.10.19.8. Carta de Serviços

Possibilidade de ter uma página pública na Central de Atendimento com índice dos serviços e também busca pelo título do serviço;



- Possibilidade de criar, editar e suspender serviços da Carta de Serviços;
- Possibilidade de definir hierarquia para os serviços presentes na Carta de Serviços;
- Possibilidade de descrever os serviços presentes na Carta de Serviços através de um editor de texto com opções de formatação simples;
- Possibilidade de definir setor responsável por um serviço da Carta de Serviços;
- Possibilidade de formatação simples da descrição de serviços presentes na Carta de Serviços, possuindo ao menos suporte para: criação e edição de tabelas, alinhamento de texto (justificado, alinhado ao centro, a esquerda ou à direita), além de permitir textos em negrito, itálico e sublinhado;
- Possibilidade de disponibilizar a Carta de Serviços publicamente, através do Workplace (Central de Atendimento), contendo descrição dos serviços da Organização, bem como setores responsáveis;
- Possibilidade de associar um Serviço da Carta a um assunto de Protocolo ou Ouvidoria, desta forma é aberta a solicitação externa e a mesma é tramitada dentro da plataforma.

10.10.19.9. Chamado Técnico

- Possibilidade de abertura de chamados técnicos (tickets), a serem encaminhados a setores específicos da Administração Pública;
- Possibilidade de utilização em rotinas de solicitação de consertos e manutenções de equipamentos, de demandas de Tecnologia da Informação - TI, bem como de aplicação em outros fins que interessem à Administração Pública;
- Possibilidade de configuração de abertura de chamados técnicos por usuários externos e encaminhamento destes aos setores responsáveis;
- Possibilidade de um servidor habilitado vinculado a setor destinatário de demandas, realizar a abertura de chamado técnico em nome de outro usuário;
- Possibilidade de inclusão de resposta e encaminhamento do chamado técnico para outros setores da Administração Pública;
- Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para os chamados técnicos e configuração de roteamento automático, viabilizando a distribuição de demandas para setores pré-definidos;
- Possibilidade de vinculação do número de patrimônio, caso aplicável, no momento da abertura do chamado técnico;
- Possibilidade de geração de folha de rosto na abertura do chamado técnico;
- Possibilidade de anexação de arquivos no chamado técnico e em suas respectivas movimentações;
- Possibilidade de inserção de tabelas no corpo do texto do chamado técnico, bem como de efetivação de formatação simples, tais como negrito, itálico, sublinhado, listas, links e alinhamento.

10.10.19.10. Ato Oficial

- Módulo utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Administração Pública, tais como empenhos, portarias, decretos, leis, contratos, dentre outros;
- Possibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Administração Pública;
- Possibilidade de cadastro de assuntos específicos para a classificação dos documentos e configuração do roteamento automático, viabilizando a distribuição do documento para setores pré-definidos;
- Possibilidade de configuração que permita que determinados setores e/ou perfil de usuários possam enviar documentos;
- Numeração automática do documento, com possibilidade de configuração de numeração única dentro de cada setor ou permitindo numeração manual;



Possibilidade de configuração que permita que usuários externos consultem e co-assinem documentos;

Geração de QR-Code para cada documento criado;

Possibilidade de utilização de certificado digital ICP-Brasil, para que os servidores habilitados assinem arquivos em formato PDF anexados;

Possibilidade de co-assinatura, pelos demais usuários com acesso ao documento, dos anexos em formato PDF, utilizando certificado digital ICP-Brasil.

10.10.19.11. Parecer

Módulo de controle de emissão de pareceres, com possibilidade de registro de documento a ser embarcado ou incluído dentro de outro documento;

Controle automático da numeração dos pareceres;

Viabiliza a emissão de pareceres por setores e/ou servidores habilitados autorizados;

Possibilidade de anexação de arquivos ao parecer.

10.10.19.12. Processo Seletivo

Módulo para cadastro de Processo Seletivo Simplificado, bem como para recebimento de inscrições, aplicações em vagas e/ou outras oportunidades fornecidas pela Administração Pública;

Possibilidade de discriminação dos requisitos da inscrição por meio de exibição do texto associado a cada do assunto;

Na Central de Atendimento, possibilidade de realização de cadastro ou login através da conta google do usuário externo (candidato), viabilizando a este dar continuidade ao processo e efetivar a inscrição;

Possibilidade de configuração de modelo de documento (template de ficha de inscrição) para cada assunto do Processo Seletivo Simplificado, a ser disponibilizado, automaticamente, para preenchimento pelo usuário externo (candidato);

Possibilidade de configuração de campos personalizados para cada assunto, a serem preenchidos pelo usuário externo (candidato) no momento da efetivação da inscrição, viabilizando a adaptação da funcionalidade às necessidades específicas de cada tipo de Processo Seletivo Simplificado;

Possibilidade de envio de resposta por servidores habilitados aos usuários externos (candidatos) que realizaram inscrições;

Possibilidade de exportação de informações das inscrições realizadas em formato CSV.

10.10.19.13. Processo Judicial

Possibilidade de classificação dos processos de acordo os segmentos do Poder Judiciário Brasileiro, quais sejam Justiça Estadual, Justiça Federal, Justiça do Trabalho, Justiça Eleitoral e Justiça Militar;

Possibilidade de inserção de campos e seletores em cada segmento da estrutura judicial, com vistas à complementação das informações processuais: vara, tipo de ação, objeto, liminar, precatório e RPV;

Registro de todos os acessos à demanda e despachos, bem como há a disponibilização de listagem de quem acessou, quando e a qual setor está vinculado;

Possibilidade de inclusão de anexos nos documentos, admitidos em formatos de imagens, PDF, planilha, etc;

Controle automático de numeração dos processos judiciais;

Atribuição automática de data a todos os cadastramentos, encaminhamentos e respostas dos processos judiciais;

Possibilidade de atribuição de múltiplos prazos a cada processo judicial;

Controle de prazos e atividades dos processos judiciais, com prazos de: 15 dias (verde), 7 dias (amarelo) e 2 dias (vermelho);



Campos para preenchimento de informações referentes ao processo, tais como tipo de processo, nome da parte autora, número da pasta e número do processo;

Possibilidade de seleção da situação em que se encontra o processo no momento do cadastro na plataforma, conforme as seguintes opções: inicial, em andamento e arquivado;

Os setores envolvidos nos processos judiciais têm possibilidade de acesso direto ao histórico ou a documento específico, bem como total liberdade para responder ou encaminhar;

Possibilidade de realização de busca avançada de processos judiciais por tipos de processo, nome da parte autora, número do processo e número da pasta;

Possibilidade de realização busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma, que tenham sido processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres);

Possibilidade de criação de outros tipos de processos - tais como Ação Direta de Inconstitucionalidade, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, dentre outros - e configuração dos respectivos formulários com entrada de texto ou seletores, que mostram as opções referentes a cada campo de informação adicional.

10.10.19.14. Consulta Prévia de Viabilidade

Este Módulo auxilia a população e profissionais (arquitetos/engenheiros) a obterem as informações essenciais para a elaboração de seus projetos em lotes específicos, que deverão ser os índices urbanísticos: taxa de ocupação, índice de aproveitamento, gabaritos, recuos e afastamentos, zona de ocupação, áreas específicas e outras informações que a Organização julgar necessário informar.

Para geração do mapa de consulta de viabilidade, é necessário que tais parâmetros urbanísticos estejam previamente estruturados e consolidados no plano diretor do município;

O Mapa de Consulta de Viabilidade é interativo e online. Para acessá-lo, basta que os usuários (externos ou internos) acessem o link (disponibilizado pela Organização no site), cliquem sobre a área ou lote da sua obra. Ao clicar no lote, poderá visualizar os índices urbanísticos e os usos admitidos para a zona em que está localizado. Se restar dúvidas, poderão ainda clicar em abrir protocolo, será direcionado ao sistema, onde poderá selecionar o assunto de Consulta de Viabilidade, anexar os documentos obrigatórios e protocolar seu pedido.

O mapa de viabilidade funciona junto à Central de Atendimento da Organização e pode ser acessado por meio de computador, tablet ou smartphone;

No mapa, suporte a visualização híbrida (com informações de terreno, vias);

Possibilidade de expor visualmente as zonas do município por meio de cores e legendas, onde cada zona tende a ter parâmetros urbanísticos específicos;

Possibilidade de expor a separação em terrenos e lotes na área geográfica do município, ao clicar no lote, é mostrado informações relativas (caso disponível), como: inscrição imobiliária, zona;

Possibilidade de consulta dos parâmetros urbanísticos e usos permitidos e permissíveis (caso aplicável) em cada lote do município, contendo as informações: qual lote é, em que zona está, quais deverão ser os usos permitidos (residencial, comercial, industrial) e demais especificações;

Para a elaboração do Mapa, a Organização deverá fornecer os arquivos em formato DWG ou Shape File, contendo zoneamento e lotes das edificações (preferencialmente em polígonos), estes dois principais;

Possibilidade na criação de camadas personalizadas, onde é possível expor o sistema viário, bairros, dados ambientais (rios, APP's), equipamentos públicos, áreas de interesse da sociedade para simples conferência;

Caso não possua os arquivos especificados acima, a Organização pode requerer o desenvolvimento, que se enquadrará como customização, descrito no item Customizações e Integrações;

Item relacionado não possui previsão de atualização de plano diretor e/ou demais alterações que modificam as características do Mapa já homologado.



10.10.19.15. Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento de Solo

Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;

Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;

Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIA-RIMA (Estudo de Impacto Ambiental -Relatório de Impacto Ambiental);

Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção, e ainda:

Permite criar e editar workflow (fluxo de trabalho/processos);

Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;

Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;

Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);

Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;

Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento, diretamente no protocolo, de forma 100% digital.

Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo é feito via link no site da Organização, direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;

Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) da Organização, acompanhado dos documentos físicos (neste caso a Organização deverá providenciar scanner para digitalização dos documentos) ou em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);

Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG;

Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pela Organização;

Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência: visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador sem a exigência de login;

Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos, visualizaram, quantas vezes visualizaram ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;

Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios à critério da Organização), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;

Possibilidade da identificação dos participantes no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável técnico pelo projeto, Responsável técnico para execução da obra, Proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, celular; Após cadastradas, estas informações ficarão disponíveis no protocolo criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);

Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade da Organização, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;



Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado, e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pela Organização;

Usuários internos, para terem acesso à inbox do setor, devem se logar na plataforma através de link fornecido pela Organização;

Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na inbox do setor;

No protocolo, têm acesso aos documentos anexados;

Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade Revisar, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deverá redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo no e-mail informado no cadastro, para que este possa ajustar e reenviar para análise;

Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;

Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;

Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;

Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;

Os documentos emitidos no final do processo deverão ser gerados pelo sistema tributário e poderão ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR-Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;

Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

10.10.19.16. Licenciamento Ambiental Digital

Possibilidade do recebimento de demandas para aprovação de projeto ambiental;

Possibilidade de configuração de rotas iniciais para o pedido cair nos setores responsáveis;

Possibilidade de cadastrar etapas para o processo ir para o próximo passo somente quando a etapa estiver concluída;

Possibilidade de recebimento de arquivos e projetos técnicos, para análise e revisão de operadores internos;

Capacidade de aceitar ou recusar arquivos e projetos técnicos, realizando anotações no próprio arquivo (em formato PDF) e envio ao requerente caso algo for recusado;

Possibilidade do requerente enviar novos arquivos simplesmente respondendo o e-mail de notificação da recusa de algum arquivo;

O requerente também pode acessar a central de atendimento por meio de e-mail e senha ou login com certificado digital ICP-Brasil, após identificado, pode ter acesso a todos os pedidos de licenciamento e interagir nos que estão em aberto;

Possibilidade da geração da árvore do pedido de licenciamento, juntando todos os arquivos em um único local;



Possibilidade de download de todos os anexos em formato ZIP;
Acompanhamento online da situação de todos os arquivos anexados, por meio de tabela de revisão, com as situações: aceito, recusado ou a revisar.

10.10.19.17. Fiscalização de Obras e Posturas

O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do workflow pré-estabelecido pela Organização, e atender às demandas, que poderão chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias.

Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo.

Possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;

Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa, para facilmente identificar os pontos onde as mesmas se encontram;

Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.

10.10.19.18. Gestão avançada de processos (workflow)

Possibilidade da geração da árvore do processo, sendo possível a exportação para um único arquivo compilado e paginado, onde as informações do processo e seus anexos em formato PDF estão concatenadas. Em cada página do arquivo exportado consta um ato, anexo ou menção de outro documento no histórico. Arquivos em anexo em formato não compilável, deverão ser referenciados no corpo do ato que o anexou;

Possibilidade de escolha na geração da árvore para inclusão de estampa nos atos e/ou anexos com assinatura digital;

Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por receber o processo em uma etapa;

Possibilidade de configuração de múltiplos setores responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;

Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;

Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;

Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;

Possibilidade do autor do processo/despacho ordenar os anexos após sua inclusão.

Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;

Possibilidade de marcar anexos do processo como aprovados ou reprovados. Quando reprovados, permite incluir uma observação textual sobre o motivo da recusa;

10.10.19.19. Assinatura digital em lote

Disponibilidade de realização de assinatura digital em lote das solicitações recebidas;

Possibilidade de listar todas as assinaturas pendentes a serem executadas pelo usuário;

Possibilidade de assinatura digital em lote, por meio de listagem com campo tipo checkbox, onde, ao selecionar, as assinaturas deverão ser feitas em formato de fila;

A situação de cada assinatura será representada em tela, em caso de falha, um indicativo aparecerá e, em seguida, o usuário será encaminhado para uma nova tentativa;

Assinatura digital em lote nos formatos de assinatura nativa ou assinatura ICP-Brasil;

Assinatura em lote segue os mesmos padrões da assinatura digital individual, diferindo apenas na possibilidade de realizar várias assinaturas simultaneamente;



Possibilidade de filtragem da fila de assinaturas, escolhendo os documentos que estão pendentes de assinatura ou exposição de documentos que já foram assinados;

10.10.19.20. Consolidação sistemas Administrativos/ Financeiro

Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de relatórios e documentos genéricos, documentos de empenho, subempenho, contratos e aditivos de contrato.

Deve estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados.

Deve permitir a configuração de parâmetros de integração como provedor, servidor, token, categoria assunto, notificação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica

Permitir que seja configurado o intervalo de tempo da notificação dos usuários para assinaturas pendentes, sendo o tempo mínimo de 3 segundos.

A integração deve contemplar o acesso direto do usuário signatário a ferramenta de assinatura eletrônica após o envio do documento, através de um link de acesso a plataforma de assinatura

Permitir ao administrador informar o setor e a sua função do usuário, dando a possibilidade de customizar qual o setor principal para que o usuário tenha acesso aos documentos

O sistema deve permitir somente ao usuário administrador a permissão para cadastrar usuários novos ou colocar usuários já existentes como signatários

O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando já estiver integrado o acesso do usuário deverá estar liberado.

O sistema deve verificar se o e-mail informado para o usuário signatário já está integrado com a plataforma de assinatura eletrônica. Quando não estiver integrado o usuário deve receber um e-mail com o link e senha provisórios para acessar a plataforma pela primeira vez.

Deve permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica e o tipo de documento, para facilitar a localização dos documentos caracterizados pelo Tipo

Deve contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido

Deve contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.

Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma

Possibilidade de selecionar os usuários signatários por documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes de um determinado documento.

Através do envio de documentos para assinatura eletrônica o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).

Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalações posteriores e deve ser compatível com navegadores de internet: Firefox, Google Chrome.

Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário seja direcionado para a plataforma de assinatura.

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso a tela de consulta situação de todos os documentos que estão assinados, aguardando assinatura ou foram cancelados

Permitir que ao clicar em um ícone de assinatura eletrônica o usuário tenha acesso direto a tela de download de documentos em lote



10.10.20. Relatórios

10.10.20.1. Informações gerenciais

O Gestor público deverá ficar atento a alguns fundamentos que norteiam o bom desempenho de sua atividade no setor público. Os cinco princípios básicos da Administração Pública estão presentes no artigo 37 da Constituição Federal de 1988 e condicionam o padrão que as organizações administrativas devem seguir. São eles: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Quando se busca o gerenciamento eletrônico de documentos todos os itens acima ganham destaque, com ênfase na publicidade e eficiência, onde por eficiência entende-se: Esse princípio exige que a atividade administrativa seja exercida de maneira perfeita, com rendimento funcional. A eficiência exige resultados positivos para o serviço público e um atendimento satisfatório, em tempo razoável.

De acordo com a utilização da plataforma, deverão ser gerados automaticamente indicadores e estes deverão ser apresentados aos gestores, contendo, no mínimo os seguintes itens:

Porcentagem de resolução de documentos do setor.

Nota média dada para as resoluções e despachos do setor.

Porcentagem de leitura dos documentos recebidos do setor.

Assiduidade dos usuários na plataforma, separados individualmente por setores

Quantificar por usuário o volume de documentos resolvidos atribuídos ao setor em que está lotado.

Pode-se escolher quais tipos de documento vão para este indicador.

Acesso a uma página específica com um gráfico evolutivo dos setores, em formato de listagem, organizados hierarquicamente.

Também possui a capacidade de comparar a média de todos os setores com um setor em específico.

Permite também visualizar setores com demandas em aberto em determinado tipo de documento, possibilitando identificar gargalos em processos da organização.

10.10.20.2. Informações de auditoria

Usuários delegados poderão consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas, compatível com a resolução nº 50 do CONARQ, item 7.4.4 “Um sistema tem que assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção, a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e todas as informações correspondentes sejam claras e compreensíveis.”

Permitir exportar informações dos eventos em formato de dados (ex. CSV).

10.10.21. Aplicativo móvel para Atendimento

Aplicativo móvel nativo disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;

Tela inicial solicita acesso a localização do dispositivo. Esta tem objetivo de mostrar as entidades mais próximas que estão utilizando o aplicativo no atendimento;

Possibilidade de escolher a entidade, ordenadas pela mais próxima habilitada no aplicativo, para realizar a solicitação;

Após a seleção da entidade, aplicativo carrega identidade visual (logo, cores e fundo de tela).

Totalmente integrado a plataforma web, administração dos serviços disponíveis em cada módulo é a mesma utilizada na Central de Atendimento;

Pessoa física ou jurídica pode utilizar um login e senha já existente da Central de Atendimento ou fazer um cadastro pelo próprio aplicativo;



Após identificado, são exibidos os documentos vinculados a pessoa na Inbox, separada em duas abas: documentos em aberto (que estão pendente de resolução na entidade) e documentos arquivados (que já foram resolvidos pela entidade);

Permite ao usuário editar os seus dados através do menu “Minha Conta”;

Aplicativo mantém a identificação do usuário, mesmo após o fechamento do aplicativo, visando reduzir o esforço para realização de solicitações;

Ao consultar os documentos vinculados ao usuário, a plataforma irá exibir o conteúdo, tramitações e anexos, respeitando as mesmas parametrizações existentes na Central de Atendimento;

Possibilidade de interagir em um documento existente vinculado ao usuário, adicionando novas informações e anexos;

Possibilidade de abertura de documentos de diferentes módulos da plataforma no mesmo aplicativo;

Possibilidade de configurar quais módulos disponíveis na plataforma ficarão disponíveis para serem abertos pelo aplicativo;

Os módulos configurados ficam disponíveis no botão “Novo” ou ícone equivalente;

Permite ao solicitante navegar em menu com os serviços disponibilizados em cada módulo, de modo que ao selecionar um assunto, os subassuntos sejam exibidos em uma próxima tela;

Permite ao Administrador definir assuntos em destaque, sendo esses exibidos na tela antes da lista de assuntos gerais;

Ao selecionar um assunto para abertura do documento, o aplicativo irá exibir a descrição relacionadas ao assunto e irá aplicar as regras de identificação e obrigatoriedade de anexos, campos adicionais, quando estes estiverem disponíveis, da mesma forma que é realizado na Central de Atendimento;

Ao finalizar o preenchimento do requerimento, o documento será salvo imediatamente na plataforma, informando ao usuário o número do documento e qual setor já recebeu a demanda;

As notificações com a confirmação de abertura, interações e finalização deverão ser feitas pelos canais previamente disponíveis na plataforma (e-mail e/ou SMS);

Permite ao usuário consultar o organograma completo da entidade, bem como as informações de contato, através do menu “Sobre”.

10.11. Sistema de portal da transparência

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

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.



Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

"Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Unidade gestora;

Data de emissão;

Funcional programática;

Categoria Econômica;

Grupo da Despesa;

Modalidade de Aplicação;

Natureza da Despesa;

Desdobramento da Despesa;

Fonte de recursos;

Credor, com seu respectivo documento;

Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);

Número do processo de compra (quando houver);

Número do convênio (quando houver);

Número do contrato (quando houver);

Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)

Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;

Registros de comprovação da despesa (opcional)"

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

Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.

Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.

Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.

Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte,



Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data

Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação

Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Data da abertura das propostas.

Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo



Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.

Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.

Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.

Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação

Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.

Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos

Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.

Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.

Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.

Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.



Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.

Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

Data da última atualização dos dados efetuada.

Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.

Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.

Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.

Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).

Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).



Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.

Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.

Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.

Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.

Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.

Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.

Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.

Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.

Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.

Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição “Não informado”.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)

Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico.

Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente.



Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS.

Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.

Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.

Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.

Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública.

Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado.

Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.

Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.

Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.

"Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19"

Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.

Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19

Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.

Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.

Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque

Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.

Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.

Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias

Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas “Orçamentárias” e “Restos a Pagar” possam ser consultadas separadamente.

Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades “Concessões e Permissões de Serviços Públicos” e “Concessão e Permissão de Uso de Bem Público”.

Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.

Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.

Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.

Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.

Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas



Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.

10.12. Sistema de tramitação de processos

Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.

Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.

Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).

Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.

Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);

Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.

Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;

Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.

Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.

Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.

Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.

"Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor



da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.

Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.

Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.

Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.

Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.

Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.

Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.

Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.

Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.

Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;

Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;

Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída,



datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).

Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.

Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).

Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.

Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.

Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.

Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.

Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.

Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.

Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.

Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.

Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.

Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.

Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).

Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.

Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.

Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.

Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.

Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.

Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.

Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.

Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.

Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.



Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.

Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.

Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.

Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.

Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.

Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.

Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.

Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.

Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.

Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.

Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.

Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.

Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.

Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.

Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.

Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.



Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.

Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.

Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.

Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.

Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.

Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.

Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.

Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.

Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).

Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).

Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).

Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).

Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se habilitado em parâmetros).

Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).

"Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer.

Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer."

"Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas:

Dados de Cadastro da Solicitação - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;

Dados de Cadastro Existente - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.

O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso.



O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso.

Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado."

"Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são ""Pendente"", ""Sem Guia Pendencia"" ou ""Guia não Gerada"".

Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente.

Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado."

"Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação ""Observações de Trâmite"". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet.

Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área ""Observação do Requerente"".

Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. Ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet."

Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle das solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.

"Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias.

Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail.

O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário;

Será exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão;

O Funcionário tem a possibilidade de acessar Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo.

Para seu controle deve ser possível marcar os processos já atendidos."

Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida

Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer

Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.

Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.

Permitir Criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail, para maior proteção

Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja Criptografado para maior proteção

Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.



Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.

Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.

Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo devem conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.

Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.

Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.

Permitir ao Cidadão requerente, solicitar o seu acesso aos seus processos via internet. Para isso será necessário o cidadão preencha suas informações cadastrais tais como: Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica); CPF / CNPJ; informe uma senha inicial; Nome do Requerente; E-mail; Opção para Receber e-mails automáticos (SIM ou NÃO); Data de Nascimento ou de Abertura; Telefone; CEP; Endereço; Cidade; UF; Bairro; Número do Imóvel e Complemento do Endereço, E-mail, Receber e-mails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nascimento ou de Abertura, Telefone CEP, Endereço, Cidade, UF, Bairro, Número do Imóvel e Complemento do Endereço

Permitir ao Cidadão requerente, ao solicitar o seu acesso aos seus processos via internet, que anexe documentos pessoais que comprovem as informações incluídas no cadastramento de solicitação de acesso.

"Possibilitar via internet que o cidadão requerente tenha a opção de efetuar abertura de processos. Isso vai evitar que o cidadão tenha que comparecer as entidades reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.

Essa abertura de processo obedece aos seguintes passos:

Passo 1 Assunto – Informar Assunto e Subassunto do processo. Essas informações estarão em lista parametrizada de assuntos que serão permitidos ao cidadão.

Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos. Para isso é necessário prover a inclusão de documentos relevantes ao processo e anexar documentos pessoais novos ou já cadastrados anteriormente pelo requerente. Esses documentos podem ser especificados conforme assunto, Subassunto e Descrição do Processo.

Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. É possível adicionar mais uma pessoa ao processo, seja ela já cadastrada ao sistema ou um requerente novo. Deverá ser possível efetuar o cadastramento desse novo requerente.

Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que não foram solicitados nos passos anteriores."

"Viabilizar ao Requerente a inclusão de requerentes vinculado ao processo que está sendo aberto na internet. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, deve ser possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro do novo requerente:

Informações Gerais - Nome Completo; Título de Eleitor; Zona; Data de Nascimento; Telefone; E-mail (nome@dominio.com); informar se "Deseja receber e-mails automáticos?"; Endereço – Logradouro; Número; Bairro; Bairro; CEP; Complemento."



Possibilitar ao Cidadão consultar todos os débitos de Guias a Pagar bem como o status de todas as suas guias relacionadas a processos abertos.

"Viabilizar ao administrador parametrizar o produto de trâmite de Processos via Internet. Os Tipo de Configurações de parâmetros devem ser:

Configurações de menu do sistema onde será possível liberar acesso a - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Informações do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos.

Configurar parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho do Boleto Bancário (PDF).

Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's)

Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMTP; Porta."

Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.

Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.

Possibilitar a remição de guia de recolhimento por parte do cidadão.

Possibilitar ao cidadão, no final do processo, gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e subassunto relacionado ao Emolumento exigido.

Possibilitar ao cidadão a impressão do processo, em qualquer fase que ele se encontre.

10.13. Sistema de Educação Escolar

10.13.1 Características gerais do sistema

Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço, Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto;

Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos, se é climatizado, com acessibilidade;

Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo;

Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.

Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.

Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.



Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.

Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.

Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde, registro do IMC, devendo armazenar um histórico das triagens realizadas.

Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.

Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.

Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.

Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.

Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.

Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.

Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.

Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).

Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.

Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.



Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.

Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.

Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.

Permite o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença;

Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.

Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.

Permitir a consulta e gerar relatórios de todos os Documentos encaminhados pelos Professores aos Estudantes, bem como a data de visualização pelo estudante, se respondeu ou não, indicando os horários do acesso e a possibilidade de fazer o download do(s) arquivo(s) encaminhados por cada, nos documentos respondidos.

Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.

Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

Cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descritivo, data de vigência e o valor do benefício. Permitir que o tipo de benefício possa ser inativado e ativado.



Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

10.13.2. Controle do calendário escolar:

Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.

Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigações elencadas na proposta base.

Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando esta data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.

Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

10.13.3. Controle de documentos oficiais

Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo,



parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.

Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.

Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.

Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.

Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.

Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.



10.13.4. Controle de acesso e frequência de alunos

Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.

Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.

Disponer de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.

Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.

Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.

Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.

Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.

Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

10.13.5. Controle de avaliação, conceitos e notas

Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).

Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).

Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.

Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.

Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).

Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.

Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.

Permitir a definição de fórmulas com operadores e condições, para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.

Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso



bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.

Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.

Permitir a inclusão de notas parciais de recuperação do período, onde deve ser permitido informar qualquer data para este tipo de lançamento, devendo listar somente os estudantes que obtiveram nota abaixo da média do referido período;

Permitir a pesquisa de notas parciais de um determinado período, de uma determinada turma sem a necessidade de demais filtros;

Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.

Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.

Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).

Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).

Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.

Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

10.13.6. Controle de efetividade do quadro funcional

Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.

Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.

Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.

Emitir ficha (relatório) de informações funcionais consolidada contendo: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária e histórico de lotações (unidade escolar ou local e departamento, função, data de início, data fim e carga horária da lotação).

Emitir documento de assunção, documento de afastamento.

Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir



informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.

Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.

Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.

Permitir consulta e emissão de relatório de professores e servidores por unidade escolar ou geral permitindo filtros por período (datas), cargo, período de admissão, período de rescisão, carga horária do contrato e efetiva, formação e situação da formação, nível de escolaridade, enfoque, componente curricular do enfoque, componente curricular habilitado, componente curricular em turma, projeto em turma, atividade complementar, turno na unidade escolar, ano/série, função, atividade (fora das turmas), zona geográfica, deficiência, raça/cor, sexo e contendo os seguintes dados: nome, matrículas, enfoque, componente curricular da turma, ano/série, carga horária, função, atividade, totais de professores na unidade, funcionários na unidade, funcionários por cargo, quantidade de servidores por função e atividade na lotação/unidade.

Permitir controlar e emitir relatórios de servidores da Secretaria Municipal de Educação admitidos, aposentados, exonerados, demitidos e falecidos, por intervalo de data, com, no mínimo, filtros por cargo, matrícula, nome, carga horária do cargo, carga horária e turno efetivos, data de admissão, unidade escolar de lotação e data de saída, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Permitir controlar e emitir relatórios de professores de contrato emergencial, com controle aos professores efetivos substituídos e seus períodos de afastamento, tempo de contrato, locais de lotação, entre outros dados.

O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do professor de contrato emergencial.

Emitir relatórios de equipes diretivas (direção, vice-direção, coordenação e orientação) contendo, no mínimo, filtros e campos por unidade escolar, nome, matrícula, carga horária efetiva, data de início na função e portaria de nomeação.

Permitir consulta e emissão de relatório dos assentamentos dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Permitir controlar e emitir relatórios de afastamentos e licenças de servidores da Secretaria Municipal de Educação, contendo, no mínimo, filtros e campos de nome, matrícula, tipo de afastamento, cargo, lotação, carga horária e turno efetivos, data de início e fim do afastamento, integrado ao módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Permitir controlar e emitir relatórios de servidores da Secretaria Municipal de Educação com restrição de saúde (laudos), contendo, no mínimo, filtros e campos de nome, matrícula, tipo de restrição, cargo, carga horária efetiva, data de início e fim da restrição e dados sobre a lotação imediatamente anterior ao início do laudo (unidade escolar ou local e departamento, função, atividade e lotação em turma).

Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.

O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.

Emitir Atestados de Docência por período, buscando registros de vínculos de atividades.

Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações);

Permitir definição, pela Secretaria Municipal de Educação, de data inicial a ser considerada para geração automática dos dados a serem apresentados no atestado de docência;



Apresentar os dados registrados no sistema com data anterior à data inicial e possibilitar a remoção ou edição manual destes e a inclusão de outros necessários.

Permitir gerenciar e emitir relatórios de estagiários por, no mínimo, nome, matrícula, lotação, carga horária, turno, curso do estagiário, unidade escolar, data de início e fim do contrato, mantendo o histórico das atividades.

Permitir gerenciar e emitir relatórios de estagiários curriculares vinculados por unidade escolar, turma, turno, data de início e fim do estágio.

Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.

Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.

Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.

Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.

Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, devendo deixar informar data de início e fim, situação, cursos de formação continuada, cursos de complementação pedagógica;

Controle da central de vagas

Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;

Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;

Permitir configurar período de inscrições online;

Permite configurar as modalidades de ensino controladas pela central.

Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;

Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;

Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;

Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades;

Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.

Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;

Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;

Permitir a realização de inscrições de transferência podendo estas serem feitas pelos responsáveis do candidato, informando escola de origem e destino;

Permitir a realização de inscrições de candidatos que já foram contemplados com vaga porém estão com a matrícula cancelada/evadida/trancada;

Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.

Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.



Permitir a desclassificação manual de inscrições ou até mesmo apagar designações realizadas informando o motivo;

Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.

Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.

Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.

Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;

Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;

Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.

Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.

Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.

Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.

Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.

Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.

Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.

Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.

Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de



preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.

Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação;

Permitir configurar opções de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp);

Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

Portal-Web de Inscrição Online:

Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;

Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.

A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.

Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.

Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.

Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

Permitir que o cidadão possa enviar através de um formulário as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

10.13.7. Controle de bibliotecas da rede escolar (livros/obras)

Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, Pólo da UAB, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online.

Permitir associar uma biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada no módulo de Gestão Acadêmica.

Permitir a configuração para utilização do MARC 21, definindo os campos a serem informados para cada tipo de obra padronizando assim a catalogação;

Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.

Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.



Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.

Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.

Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.

Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.

No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.

Permitir que os bibliotecários realizem alterações em qualquer obra cadastrada (cadastro compartilhado por todas as bibliotecas) e somente nos exemplares das bibliotecas onde atuam.

Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.

Permitir emissão de etiqueta de código de barras para os exemplares.

Possuir a tabela Cutter-Sanborn pré-cadastrada.

Permitir o cadastro de autores.

Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).

Permitir o cadastro de editoras.

Permitir emissão e impressão de carteirinhas, com código de barras.

Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.

O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.

Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).

Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.

Permitir a realização de empréstimos por alunos, corpo docente da escola (professores, coordenadores, estagiários, etc) e pessoas da comunidade.

Permitir o uso de leitor de código de barras na concessão de empréstimos e devoluções.

Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.

A data da devolução deverá ser contabilizada em dias úteis, desconsiderando dias não letivos caso estes estejam inseridos no calendário da unidade escolar no módulo de Gestão Acadêmica.

Não deve ser necessária nenhuma liberação ou cadastro adicional por parte do responsável pela biblioteca para retirada de exemplares por alunos ou funcionários em qualquer biblioteca cadastrada no sistema.

Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.

Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.



Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

Permitir consulta ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas.

O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar;

Permitir ordenar por título, autor, data de publicação e tipo de acervo;

Desconsiderar os caracteres iniciais, tanto na pesquisa quanto na ordenação, conforme indicação de caracteres a serem desprezados;

Permitir seleção dos resultados e emissão de relatório e envio por e-mail destes, onde conste, pelo menos, a referência bibliográfica das obras selecionadas conforme NBR 6023 (Informação e Documentação, Referências e Elaboração), biblioteca, disponibilidade e a localização do exemplar.

Emitir relatório de inventário por biblioteca, ordenado por CDU ou tomo.

Emitir relatório de obras mais locadas.

10.13.8. Controle de alimentação escolar

Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, controle de suas respectivas embalagens.

Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida e vinculação das restrições alimentares.

O sistema deve possibilitar fazer a importação de tabelas de composição nutricional dos alimentos, permitindo a edição dos produtos e nutrientes posteriormente.

Permitir o registro da composição de um produto final e/ou ficha técnica (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.

Possibilitar acompanhar a listagem dos nutrientes bem como a vinculação a programas da alimentação.

Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.

Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.

Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.

Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.

Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.

Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso.

Possibilidade de selecionar múltiplos cardápios para alterar o status ou excluir.



Permitir filtrar os cardápios por Programa, tipo de refeição e situação do status.

Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.

Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

Permitir que a Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.

Permitir o controle diário de consumo de alimentos utilizados para execução do cardápio pela escola realizando a baixa no estoque de produtos da unidade.

Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo por um determinado período de data.

Permitir que as escolas enviem o controle periódico de saldo de alimentos para a equipe da alimentação escolar / Secretaria para que este aprove ou reprove o controle enviado pela escola. Permitir que o Núcleo de Nutrição informe justificativa da reprovação do controle e que a escola possa reenviar tal controle. Permitir definir prazo para envio do controle do saldo de alimentos para o Núcleo de Nutrição.

Permitir a visualização consolidada do registro do controle de consumo diário e entrega do controle de saldo de alimentos pelas escolas, indicando se a escola já realizou a entrega e se foi aprovada ou reprovada.

Permitir que o Núcleo de Nutrição estruture os pedidos para os meses posteriores com base no saldo atual e per capita de cada escola. O per capita de cada escola deve ser sugerido pelo sistema com base no consumo diário de período parametrizável e quantidade dos itens poderá ser alterada pelo Núcleo de Nutrição. Como base neste pedido, gerar as requisições de fornecimento com base nos empenhos em aberto, quando necessário podendo selecionar mais de um para atender o pedido.

Permitir emissão de cronograma de entrega, por fornecedor, tipo de produtos e escola (s), das quantidades de alimentos necessárias por escola para determinado período, bem como o custo desta distribuição por escola.

Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.

Permitir o cadastro de motivos de estorno.

Permitir o estorno de produtos por escola, informando a quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.

Emitir relatório de estornos por fornecedor, escola, motivo e geral.

Permitir informar as patologias dos alunos que necessitem de alimento especial.

Permitir cadastrar e associar o laudo médico que comprova a patologia do aluno, com data de validade.

Emitir relatório de alunos com patologia.

Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela (s) unidade (s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.

Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.

Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.



10.13.9. Controle do transporte escolar:

Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.

Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.

Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.

Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.

Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).

Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).

Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.

Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.

Permitir matricular os estudantes no transporte escolar:

Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.

Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.

Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.

Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.

Disponer de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).

Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço;

Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.

Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.



Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.

Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.

Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar.

10.13.10. Controle de almoxarifado de materiais da smed e ues

O sistema de Almoxarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.

Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais - produtos.

Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.

Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.

O sistema deve permitir pedidos de remessas de mercadorias aos fornecedores contratados pela administração municipal, a fim de que as mesmas sejam entregues nos Locais de Armazenamento das respectivas Unidades Escolares.

Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.

Permite o lançamento de requisições de fornecimento múltiplas, em um único lançamento, com a respectiva previsão da data de entrega para o fornecedor.

Possibilitar definir que as datas de entrega (prevista) são definidas por requisição. Assim, listando os produtos previstos para entrega em determinada data, para cada determinado local de estoque com a respectiva quantidade.

Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.

Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.

Possibilitar que ao receber as mercadorias dos fornecedores as Unidades Escolares ou Estoques específicos podem realizar a conferência e recebimento com a entrada no Local de Armazenamento à ela associado. Permitindo assim que a escola acompanhe todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido.

As entradas serão realizadas com conferência da NFe do fornecedor e o pedido de mercadoria (requisição ao fornecedor). Podendo ser lançado o movimento total ou parcial conforme as requisições, bem como lançar observações da entrega.

Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.

Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).

Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.

Permite a realização de alocação de saldos (reserva do saldo) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.

O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.

Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.



Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.

Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.

O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.

A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.

Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.

Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.

Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento

10.13.11. Geração e exportação de dados para o censo escolar

O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

Disponer de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.

Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.

Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.

Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.



Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.

Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.

Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.

Gerar os Dados dos Documentos e Endereços dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.

Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.

Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

Disponer de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.

Disponer de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.

Disponer de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

10.13.12. Gerador de grade de horários

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário.

Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.



Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.

Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.

Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não lecione para mais de uma turma por período.

Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.

Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.

Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.

Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.

Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.

Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.

Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.

Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.

Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.

Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.

Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.

Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.

Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.

Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.

Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

10.13.13. controle de cursos e emissor de certificados

Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso. Deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público alvo, justificativa e docentes de cada tema.

Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, bem como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

Permitir a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.



Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

Disponibilizar no momento da matrícula, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou geral.

Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.

Possibilitar ao cursista através do site oficial da Prefeitura realizar a emissão dos certificados dos cursos que finalizou, bem como a consulta de frequência.

Permitir consulta dos cursos e impressão de(s) certificado(s) em página pública, sendo necessário autenticação dos cursistas por meio de CPF e uma senha.

10.13.14. Portal do estudante, pais e responsáveis:

10.13.14.1. Portal-Web Para Estudantes e Pais/Responsáveis.

Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.

Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.

Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final;

Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;

Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;

Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;

Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.

Permitir o acesso a links postados;

Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;

Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;

Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;

Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;

10.13.14.2. APP. mobile para estudantes e pais/responsáveis.

Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.

Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.

Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.

Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.

Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.

Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).

Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;

Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;

Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.

Permitir o acesso a links postados;

Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;



Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;

Permitir a troca de mensagens (chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;

Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;

10.13.15. Portal web do professor:

Este portal deve proporcionar aos docentes realizar suas atividades didáticas, pedagógicas e planejamento das aulas:

Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.

O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.

Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.

Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.

Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal considerando:

O formulário definido pela Secretaria Municipal de Educação e Escolas com os critérios e tópicos que os professores irão preencher.

A possibilidade de definir os modelos por etapa de ensino, componente curricular e período de abrangência.

Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.

Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.

Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.

Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.

Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.

Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.

Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link (s) para os estudantes que estão matriculados, considerando as seguintes interações:

Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.

Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.

Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.

Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).



Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado.
Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.

Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.

Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.

Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.

Possibilitar replicar um documento para outra (as) turma (s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.

Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.

Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.

Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.

Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.

Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.

Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.

Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

10.13.16. Portal da secretaria de educação (website)

Disponer de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.

Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.

Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.

Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.

Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.

Disponer de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.

Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.



Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.

Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.

Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;

“IFrame” permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;

Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;

Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;

Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;

Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;

Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;

Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;

Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;

Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;

Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;

Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.

Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.

Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.

Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.

Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.

Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure



seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.

Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.

Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.

Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

10.13.17. Módulo de controle financeiro de fontes e das apps

Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispendios das unidades escolares;

Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);

Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;

Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;

Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;

Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;

Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente)

Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;

Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.

Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);

Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;

Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;

Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;

Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;

Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo anexe a referida proposta preenchida e assinada.

Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;

Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;

Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;

Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);



Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);

Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas - deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;

Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.

Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.

Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.

Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;

Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;

Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;

Permitir o cadastro dos mandatos das Associação de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;

Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;

Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;

Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras (presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;

Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;

Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;

Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;

Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;



Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;

Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, Responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;

Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;

Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;

Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral – Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.

10.13.18. Ferramenta de bi (business intelligence)

Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.

Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.

Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.

No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.

Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.

Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.

Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.

Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.

Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.

Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

10.13.19. Ferramenta de ged – integrada

Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.

Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;

Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;



Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;

Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;

Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.

Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

10.14. Sistema de Assistência Social

Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;

Aplicativo Multiusuário, instalado em DataCenter, com backups e atualização automáticas;

Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;

Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;

Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos (as) coordenadores (as);

Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;

Possibilidade de definição de usuário exclusivo, permitindo que apenas estes usuários recebam atendimentos encaminhados de outras unidades;

Permitir ao usuário o envio e recebimento de atendimentos;

Possibilitar ao usuário com permissão de acesso, a visualização e evolução de atendimentos restritos;

Possibilidade de identificação do usuário como parte da coordenação da Unidade ou gestor da mesma;

Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;

Interface gráfica.

Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.

Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.

Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para determinar acesso a cada função que contemplam entrada de dado.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.

Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.

O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.

Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;

Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;

Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentemente (sincronização de transações);

Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;



Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;

Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;

Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável/coordenador; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS, POP e Outros, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;

Possibilidade de marcação para unidades que realizam envio e recebimento exclusivo;

No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;

Cadastro de profissionais, com especificação de nome, login, e-mail, unidade principal, tela inicial que deverá aparecer após a realização do login e senha;

Personalização dos usuários através de seleção de unidades, além da principal, em que o usuário irá atuar;

Seleção dos grupos aos quais o usuário terá acesso em seu menu principal, assim como programas, itens específicos dentro do grupo ao qual o usuário terá acesso;

Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;

Pesquisa de cadastros por cadastro (id), nome, CPF, NIS e/ou unidade referenciada;

Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.

Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;

Visualização simplificada das informações cadastrais das pessoas através da localização do cadastro municipal, contendo: id, nome, CPF, nome do pai, nome da mãe, endereço, RG, bairro, CEP, data de nascimento, telefone, sexo biológico e e-mail;

Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;

Campo para informação de pendências da família;

Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;

Campo para registro do entrevistador;

Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;

Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;

Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;

Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;

Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;

Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;

Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;

Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

Controle de faixa etária para acesso aos projetos;

Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;



Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;

Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

Controle de faixa etária para acesso às atividades;

Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;

Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;

Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

Controle de faixa etária para acesso aos programas;

Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;

Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;

Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;

Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;

Controle de faixa etária para acesso aos serviços;

Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.

Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;

Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município (Evandro ficou de habilitar);

Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;

Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;

Possibilidade de informação da data da entrevista;

Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;

Possibilidade de inclusão das despesas da família e seu respectivo valor, visualizando o valor total de despesas cadastradas;

Local para informar o local de trabalho e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias, campo para seleção da ocupação profissional conforme o cadastro brasileiro de ocupações;

Campo para informar se o integrante é pessoa com deficiência, bem como a seleção de descrição da deficiência e seu grau, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);

Possibilidade de informação das coordenadas geográficas da residência, ou captura com seleção direto no mapa;

Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;

Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento e observações;



Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, a partir da inclusão da família em acompanhamento, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;

O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;

Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;

O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;

Inclusão de perfil das pessoas vítimas de violência ou violações de direitos que ingressam no PAEFI, conforme codificação compatível com o MDS para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Possibilidade de selecionar integrante daquela família vítima da violação, gerenciando de forma automática as informações relativas a gênero e idade nos campos do RMA tipo CREAS;

Possibilidade de inclusão da família em acompanhamento familiar, definindo data de início e de desligamento, técnico com nível superior responsável pelo acompanhamento;

A partir da localização da família, disponibilização do extrato familiar, contendo: responsável, integrantes, concessões e atendimentos;

Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, acessar as seguintes informações da família: integrantes, perfil socioeconômico, PAIF/PAEF, atendimentos, concessões eventuais e inclusão social;

Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas, receitas e renda per capita em reais;

Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; nome, dependência, NIS, CPF, pessoa com deficiência, data de nascimento e data de óbito;

Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.

Possibilitar informar o recebimento de bolsa família e a data inicial da incidência do benefício;

Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;

Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões;

Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;

Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;

Permite a emissão de comprovante de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;

Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;



Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;

Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;

Permitir a concessão de benefício eventual através do registro de evolução de atendimentos, através da seleção de atividades que estejam sinalizadas como atividade do tipo que permite concessão de benefícios eventuais.

Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;

Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;

Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;

Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;

Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;

Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;

Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;

Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;

Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;

Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;

Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;

Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;

Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;

Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada.



Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;

Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.

Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;

Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;

Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;

Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;

Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;

Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;

Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;

Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;

Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões inclusões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;

Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;

Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;

Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;

Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;

Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;

Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção “Acessa todos os benefícios” marcada;

Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;

Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.

Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuírem em seu cadastro a opção “Realiza MSE” marcada;



Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;

Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;

Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;

Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;

Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;

Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC; Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;

Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf; (aguardando Evandro)

Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa com Medida Socioeducativa;

Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos Plano de Acompanhamento;

Permitir definir prazos para elaboração;

Permitir selecionar e cadastrar novos tipos de acompanhamento, com definição de data, objetivo, ação, prazo, observação e monitoramento;

Permitir definição de cronograma de atividades, com data, local, hora de início e fim, atividade e controle de presença;

Permitir registrar avaliações quanto à frequência, pontualidade, desempenho e dedicação, evolução psicológica, evolução pessoal e utilização de benefícios concedidos, selecionando dentre as opções de evolução ou não evolução;

Permitir anexar arquivos em diversos formatos;

Possui questionários para identificação, mapeamento e monitoramento do menor em Medica Socioeducativa;

Questionário 1 deve permitir registrar informações sobre o relacionamento familiar, tanto na visão do adolescente, quanto do responsável, serviços de rede de apoio, situação educacional, avaliação do adolescente, avaliação do responsável, percepção sobre ambiente escolar e importância da escolarização, profissionalização e mercado de trabalho, com campo para anexação de certificados de conclusão, bem como inserção de áreas de interesse e marcação sobre existência ou não de currículo;

Questionário 2 deve permitir selecionar traços de personalidade, registro de ato infracional com período, reflexão e visão do responsável, registro de características positivas e negativas com a possibilidade de inclusão de novos tipos, vinculação da equipe responsável;

O questionário 2 deve possuir funcionalidade para evidenciação da escala de competências, com marcação entre 1 e 5 para cada item, sendo 1 o de menor nível e 5 o maior nível, sinalizando em



cor diferente cada uma das respostas, para cada item, sendo: 1 e 2 vermelhos, 3 amarelos, 4 e 5 verdes.

Permitir a impressão dos planos diretamente na tela da Medida Socioeducativa, contendo gráfico que mostre a escala de competências.

Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;

Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais, inclusive nos próprios atendimentos;

Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;

Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.

Para atendimentos, deve permitir:

Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;

Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.

Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos;

Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento, informando o destino e o destinatário;

Para unidades que não realizam atendimento exclusivo, deve permitir enviar os atendimentos para a unidade de destino, sem vinculação com o usuário que deve recebê-lo. Para unidades que realizam atendimento exclusivo, deve exigir a seleção de responsável exclusivo;

Possibilidade de definição de atendimento exclusivo, com vinculação a um usuário específico, permitindo acesso e edição apenas a este profissional;

Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;

Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;

Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;

Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;

Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;

Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;

Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;

Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.

A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;

A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;

Pesquisa de atendimentos em andamento por situação, tipo de atendimento, solicitante, NIS, grupo, parecer e restrito;



Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;

Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;

Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;

Geração de arquivo xml contendo dados do RMA para integração com o SNAS;

Contador de atendimentos por responsável, sinalizando de acordo com a quantidade de atendimentos do usuário na unidade em que está acessando;

Acesso direto aos atendimentos através de consulta dos “meus atendimentos”;

Controle de compromissos agendados por responsável, acessado por botão fixado na barra superior;

Visualização de compromissos em formato calendário, apresentando os compromissos do mês, com foco na data atual;

Sinalização do compromisso por cores, de acordo com o prazo faltante para a data do agendamento;

Acesso ao compromisso através de clique sobre ele no calendário, permitindo o acesso ao atendimento que se refere;

Possibilidade de marcação de atendimento multidisciplinar, indicando todos os profissionais que participaram do atendimento;

Concessão de benefícios eventuais através do atendimento, selecionando atividades que possuem habilitação para concessão de benefícios;

Obtenção de comprovante de atendimento em pdf, o atendido, a família em que está inserido, o tipo de atendimento, a forma de acesso e o parecer/observações do técnico atendente;

Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;

Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;

Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;

Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;

Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;

Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;

Permitir informar quem são os autores de supostas violências;

Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;

Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;

Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;

Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;

Permitir informar e vincular irmão falecidos;

Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;

Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;



Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.

Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;

Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;

Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.

Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;

Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA

Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;

Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;

Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;

Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;

Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;

Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;

Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;

Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.

Indicar em atendimentos coletivos registros intergeracionais, possibilitando a criação de grupos com participantes de múltiplas idades, com a correta designação ao RMA, conforme a idade;

Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;

Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;

Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;

Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;

Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;

Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;

Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;

Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;



Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;

Indicação de integrantes/participantes que estiveram presentes no atendimento familiar, através do filtro de busca do cadastro municipal, contabilizando como atendimento para cada integrante/participante selecionado;

Opção para registro de ações internas;

Cadastro de tipos de ações internas;

Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;

Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;

Possui georreferenciamento de famílias a partir das coordenadas geográficas informadas no cadastro da família, aberto diretamente no sistema por uma opção no Menu de navegação;

Mostrar no mapa do município através de seleção as opções: todas as famílias georreferenciadas; - em acompanhamentos e seus respectivos volumes; - concessões eventuais e os respectivos volumes;

Possibilidade de filtro por responsável, pelo id da família e/ou se recebe bolsa família;

Opção para visualização apenas de famílias com concessão de benefícios eventuais e os respectivos volumes;

Opção para visualização apenas de famílias que recebem Bolsa Família ou que não recebem Bolsa Família;

Mostrar listagem das famílias com número identificador e nome do responsável;

Possibilitar a partir de clique na marcação da família no mapa o acesso às informações da família;

Opção para acesso rápido às informações complementares da família através de link;

As informações do mapa devem ser alimentadas automaticamente a partir dos registros efetuados no sistema, sem necessidade de importação ou exportação de dados.

Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;

Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;

Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;

Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;

Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;

Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;

Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;

Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;

Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;

Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;



Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;

Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;

Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;

Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;

Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;

Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;

Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;

Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;

Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;

Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;

Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;

Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;

Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);

Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despesas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;

Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;

Relatório de cronograma de atividades para o PSC;

Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;

Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;

Relatório do Plano Individual de Atendimento;

Relatório de atendimentos repassados entre usuários e unidades;

Relatório de profissionais;

Deve possuir gerador de relatórios diretamente no sistema;

Deve permitir ao usuário a criação de novos modelos de relatório;

Deve permitir ao usuário a definição da fonte de dados do relatório, com seleção de dados diretamente das tabelas do banco de dados;

Deve permitir a configuração de operações matemáticas sobre valores e contagens por coluna, além do agrupamento de dados de acordo com a ligação entre as tabelas;

Deve permitir salvar o modelo de relatório para geração futura;

Deve permitir exportar o relatório;

Deve permitir bloquear o acesso às configurações dos modelos de relatórios de acordo com as permissões do usuário ou grupo.



- Permitir o controle de estoque em cada unidade;
- Permitir o cadastramento de unidades de medida, com a descrição e abreviação;
- Cadastramento de grupos para classificação dos insumos;
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores, com as seguintes informações: - descrição; - CPF/CNPJ; - endereço; - cidade; - telefone; e-mail;
- Permitir o cadastro de insumos, com sua descrição, grupo a que pertence e código;
- Permitir o cadastramento de entradas com as seguintes informações: - data; - fornecedor; - unidade de atendimento; - insumo; - unidade de medida; - quantidade;
- Realizar saídas de insumos, possibilitando a seleção dos tipos uso, descarte ou transferência, mencionando a data, as opções de insumos em estoque e o destino;
- Possibilitar a consulta de saldo de estoque, demonstrando as entradas e saídas ocorridas no período determinado;
- Possibilitar anexo de contratos vinculados aos fornecedores cadastrados;
- Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
- Possuir agenda em formato de calendário, apresentando os compromissos com data, hora, atendido e sala em que será realizado o atendimento, por unidade de atendimento;
- Deve permitir o acesso ao compromisso diretamente pela agenda;
- Possibilitar agendamento de atendimentos com as seguintes definições: - local do atendimento; - data; - responsável pela agenda; - sala (local onde o indivíduo será atendido); - indivíduo a ser atendido; - situação do agendamento;
- Local do atendimento deverá ser selecionado através de salas pré-cadastradas;
- Responsáveis pela agenda deverão ser selecionados conforme disponibilidade de horário cadastrada por cada usuário no sistema;
- O cadastro de responsáveis pela agenda deverá conter o nome do profissional, dias da semana e horários em que o mesmo atende na unidade;
- Seleção do indivíduo a ser atendido deverá ser vinculada ao cadastro municipal;
- O tempo de cada atendimento deverá ser determinado através de cadastro realizado, indicando-se dia da semana, horário de início e fim;
- Situação do agendamento deverá compreender as seguintes situações: - agendado; - cancelado; - evadido; - efetivado;
- Possibilitar o compartilhamento da agenda entre usuários da mesma unidade;
- Possibilitar a definição de perfis de usuários que poderão inserir e alterar agendamentos e usuários que terão apenas acesso visual à agenda;
- Não deve permitir agendar dois atendimentos para mesmo dia, horário e sala;
- Possibilitar o agendamento através da recepção, para qualquer profissional da unidade que possua agendamento habilitado;
- Possibilitar o agendamento de retorno pelo próprio atendimento, para o profissional que está realizando o atendimento, quando este possui agendamento liberado.
- Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;
- Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;
- Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
- Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família ou possui atendimento, concessões ou qualquer outro vínculo relacionado à atendimentos.
- Possibilidade de importação e atualização de dados do CadÚnico sem limites por período.
- Prever permissões especiais para usuários relacionados ao CadÚnico e relacionados à manipulação destes dados.



Dashboard com cartões que apresentem total de pessoas, total de famílias, total de pessoas idosas, total de pessoas com deficiência, total de famílias que recebem auxílio Brasil, famílias em situação de extrema pobreza (com intervalo de datas) e famílias em situação de pobreza (com intervalo de datas).

Gráficos que apresentem total de pessoas por sexo biológico, pessoas por raça/cor, e gráfico de nível de escolaridade dos responsáveis familiares;

Gráficos de caracterização domiciliar, mostrando gráfico por situação domiciliar, por existência de água canalizada, por descendência indígena, existência de banheiro. Cartões que apresentem famílias por tipo de iluminação, quantidade de cômodos nos domicílios, cômodos servindo como dormitório, quantidade de pessoas que residem no imóvel, material predominante das paredes, material predominante no piso;

Cartões que mostrem o total de famílias no PAIF, total de famílias ou indivíduos no PAEFI, e população em situação de rua;

Gráficos que mostrem a quantidade de famílias no PAIF por perfil, no PAEFI por perfil, total de pessoas ou famílias em atendimento no centro POP e total de famílias ou indivíduos em acompanhamento por unidade;

Gráficos que mostrem domicílios por espécie, por tipo de pavimentação e por tipo de abastecimento de água. Cartões com quantidade de domicílios por forma de coleta de lixo e por forma de escoamento sanitário;

Gráfico que mostre total de atendimentos por unidade, total de atendimentos individuais em andamento por unidade, acompanhamento familiar em andamento por unidade, e grupos em andamento por unidade;

Gráfico que mostre total de Liberdades Assistidas em acompanhamento por Unidade, e total de Prestações de Serviço Comunitário em andamento por unidade;

Gráfico que mostre o total de projetos, programas, serviços e atividades por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;

Gráfico que mostre o total de concessões de benefícios eventuais por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;

Gráfico que mostre o volume de atendimentos, com filtro por tipo de atendimento, forma de acesso, unidade de atendimento, situação e período

10.15. Sistema de Saúde

Permitir login no sistema utilizando certificado digital reconhecido por Autoridade Certificadora válida. O login via certificado digital não deverá exigir a inserção de usuário e senha.

Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo fique mais de um determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema.

Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário.

Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.

Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML.

Disponibilizar consulta da tabela CID10.

Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS.

Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's.

Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes

Disponibilizar cadastro de endereços, permitindo vincular cada Logradouro a um Bairro, Distrito, Área e Micro área.



Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.

Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.

Permitir mais de uma Lotação por profissional.

Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário

Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços).

Permitir vincular um estabelecimento a um Distrito do município.

Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.

Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB.

O cadastro do cidadão deverá disponibilizar campo para que seja informado se o cidadão é beneficiário do Programa Bolsa Família, indicando a respectiva numeração do NIS.

Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos

Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.

Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.

Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos.

Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro.

Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema.

Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos.

Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído.

Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB.

Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área.

Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes.

Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família

Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF.

Disponibilizar impressão de identificação do cidadão em formato de Cartão, com dimensões semelhantes ao do Cartão Nacional de Saúde, com pelo menos as seguintes informações:



Nome do Cidadão, CNS, CPF, Data de Nascimento, Telefone, Nome da Mãe, Endereço, identificação da Área, Micro área e Família.

Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.

Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.

Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.

Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.

Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.

Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).

Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.

Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.

Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.

Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.

Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.

Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.

Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.

Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.

Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.

Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.

Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.



Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.

Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android, com as seguintes funcionalidades:

- a. O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)
- b. Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.
- c. Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.
- d. Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.
- e. Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.
- f. No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.
- g. Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.
- h. Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.
- i. Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.

Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas:

- a. Entrada do cidadão por demanda espontânea;
- b. Agendamento do cidadão;
- c. Edição de cadastro do cidadão;
- d. Abertura de cadastro do cidadão;
- e. Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF,
- f. Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos;
- g. Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário);
- h. Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.

Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e remanejar o agendamento do cidadão.

Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.

Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.

Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.



Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento):

- a. Nome do cidadão;
- b. Data e Hora de chegada;
- c. Idade do cidadão;
- d. Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado);
- e. Classificação de Risco e Vulnerabilidade;
- f. Tempo de Espera;
- g. Profissional do atendimento;
- h. Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor;
- i. Situação do Atendimento;

Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.

Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas.

Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).

Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.

Permitir cancelar um atendimento.

Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:

- a. Procedimentos realizados;
- b. Profissional que realizou o atendimento;
- c. Estabelecimento onde o atendimento foi realizado;
- d. Exames solicitados;
- e. Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC);
- f. Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc);
- g. Encaminhamentos para especialidades;
- h. Registro das evoluções;
- i. Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico);
- j. Prescrições de medicamentos;
- k. Documentos anexados ao prontuário;
- l. Histórico de Vacinação do cidadão;
- m. Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento;
- n. Ausência nas consultas agendadas;

Permitir editar o cadastro do paciente na mesma tela de registro do prontuário eletrônico.

Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:

- a. Peso;
- b. Altura;
- c. Perímetro Cefálico;
- d. Pressão Arterial;
- e. Frequência Cardíaca;
- f. Temperatura;
- g. Glicemia Capilar;
- h. Saturação do Oxigênio;
- i. Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
- j. CIAP2;
- k. Motivo da consulta;

Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:

- a. CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição;
- b. Data de início da doença/condição;



- c. Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido);
- d. Substâncias causadoras de alergias e reações adversas;
- e. Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa;
- f. Grau de criticidade da manifestação;
- g. Data da ocorrência;

Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.

Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.

Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial;
- b. Motivo da Consulta;
- c. Lembretes sobre o cidadão;
- d. Últimos atendimentos realizados;
- e. Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida;

Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Dados do Pré Natal e Nascimento;
- b. Índice Apgar;
- c. Cirurgias e Internações;
- d. Antecedentes familiares;

Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações (disponibilizar atalho no teclado para acessar cada uma das opções do SOAP e Lista de Problemas):

Lista de Problemas do Paciente, podendo incluir novos problemas e relacioná-los a um CID e CIAP. Também deve ser possível adicionar um problema sem a necessidade de relacioná-lo com um CID e CIAP.

Subjetivo:

- a. Descritivo do motivo da consulta;

Objetivo:

- a. Dados antropométricos;
- b. Registro de sinais vitais;
- c. Informação de exames solicitados e resultados de exames;

Avaliação:

- a. Descritivo da avaliação;
- b. Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;

Plano:

- a. Descritivo no plano de tratamento;
- b. Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados;
- c. Solicitação de Exames;
- d. Cadastro de Lembretes;
- e. Encaminhamento para especialidades médicas;
- f. Prescrição de medicamentos;

Emissão de Laudo de Solicitação de TFD

Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN

Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN

Emissão de Laudo de BPA-I:

Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;



Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)

Emissão de laudo de APAC.

Permitir definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.

Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão da telemedicina.

Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina.

Geração de Encaminhamento para Especialidades:

Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento;

Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO;

Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades;

Permitir definir urgência do encaminhamento;

Permitir indicar que o paciente não deseja entrar para a fila de espera do SUS.

Disponibilizar ferramenta para visualização do protocolo de encaminhamento para a especialidade selecionada.

Disponibilizar ferramenta para definição de perguntas que deverão ser respondidas ao realizar o encaminhamento para determinada especialidade, podendo especificar se o preenchimento da resposta será obrigatório ou não.

Caso o profissional cancele um encaminhamento já realizado, exigir o preenchimento do motivo do cancelamento. O motivo do cancelamento deverá ficar registrado no histórico dessa solicitação.

Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN:

- a. Hepatite;
- b. Tuberculose;
- c. Anti-HCV;
- d. Imunologia;
- e. Contagem de Linfócitos;
- f. Detecção do DNA Pró-Viral do HIV;
- g. HIV;
- h. Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
- i. Carga Viral do HIV – RNA

Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos:

- a. Peso por Idade;
- b. Peso por Comprimento;
- c. IMC por Idade;
- d. Peso por Estatura;
- e. Comprimento/Estatura por Idade;
- f. Perímetro cefálico por idade;

Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações:

- a. Data de início dos Sintomas;
- b. Resultado de Exame;
- c. Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;

Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.

Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.

Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.



Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.

Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.

Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações:

- a. Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
- b. Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã;
- c. Cálculo da Data Provável do Parto (DPP);
- d. Cálculo da Idade Gestacional;

Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda.

Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda.

Permitir o registro do sintomático de Tuberculose, com as seguintes características:

- a. Data do registro
- b. Identificação se é Contactante (Sim ou Não)
- c. Identificação dos exames de Baciloscopia e Cultura realizados, com data da solicitação, data do resultado e Resultado (Positivo, Negativo ou Não Reagente).
- d. Identificação da confirmação do Diagnóstico, especificando o tipo de entrada no tratamento: Caso Novo, Retratamento do Recidiva, Retorno Após Abandono, Retratamento nos Casos de Falência.
- e. Ao iniciar o acompanhamento, permitir o registro das seguintes informações: Número da notificação para o SINAN e data de registro; Resultados dos exames de Baciloscopia (1° e 2° amostra), Cultura de Escarro, PPD, Histopatologia, HIV, Raio X de Tórax; Tratamento com as informações de Esquema, Início do Tratamento e Forma de Tratamento.
- f. Gerar impressão da Ficha de Notificação / Investigação de Tuberculose.

Disponibilizar cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo;

Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico;

Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição;

Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional;

Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia;

Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela);

Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário.

Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários.

Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento.

No momento da geração do receituário, emitir um alerta ao profissional prescriptor caso a quantidade prescrita do medicamento ultrapasse a posologia máxima diária estabelecida para o respectivo medicamento.

Disponibilizar ferramenta para sugerir modelos de prescrições previamente cadastrados, de acordo com a patologia identificada no atendimento, com base no CID10.



Disponibilizar ferramenta de alerta de interações medicamentosas, caso algum medicamento prescrito influencie na ação de um outro medicamento também prescrito ao paciente. O alerta deverá informar também qual o efeito provocado na interação medicamentosa.

Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.

Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados;

Permitir definir a prioridade do exame solicitado;

Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame.

Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado.

Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados.

Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.

Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Alergia a anestesia;
- b. Medicação em uso;
- c. Reações adversas a algum medicamento;
- d. Identificação de situação gestante;
- e. Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais);
- f. Início do tratamento;
- g. Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;

Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características:

- a. Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento;
- b. Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada;
- c. Identificação de utilização de prótese;
- d. Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;

Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.

Permitir o registro de ações realizadas em tecidos moles, identificando de forma estruturada a região da boca e as respectivas ações realizadas.

Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.

Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.

Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.

Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Especialidade para onde o cidadão será encaminhado;
- b. Hipótese diagnóstica;
- c. Descrição de exame clínico;



- d. Descrição do histórico da patologia/problema/condição;
- e. Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;
Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.

Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento. Dispor de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável.

Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.

Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.

Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.

Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.

Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento (dispor de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável).

Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.

Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.

Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas:

- a. Atendimento Individual;
- b. Procedimentos;
- c. Atendimento Domiciliar;
- d. Atendimento Odontológico;
- e. Marcadores de Consumo Alimentar;
- f. Visita Domiciliar;
- g. Atividade Coletiva;
- h. Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia;
- i. Cadastro Individual;
- j. Cadastro Domiciliar/Territorial;

Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.

Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.

Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca



(sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde

Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.

Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.

Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.

Tela demonstrando no mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.

Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.

Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.

Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.

Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.

Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.

Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.

Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas.

Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.

Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes

Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.

Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis:

- a. Nome do Cidadão;
- b. CPF do Cidadão;
- c. Idade do Cidadão;
- d. Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe;
- e. Data e Hora do Atendimento;



Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.

Ao registrar uma evolução no prontuário, exibir notificação ao profissional caso o paciente possua vacinas em atraso.

Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico.

Permitir que o profissional insira no prontuário eletrônico, durante o atendimento, informações relacionadas a situações e condições de saúde importantes do cidadão, que deverão ficar em local visível e de fácil acesso durante o registro dos atendimentos subsequentes.

Permitir que o profissional, durante um encaminhamento ou solicitação de exames, realize o agendamento da respectiva consulta ou exame imediatamente após a finalização do encaminhamento, sem a necessidade de sair do prontuário do paciente.

Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.

Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento.

Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.

Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação.

Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.

Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.

Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.

Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.

Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.

Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.

Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.

Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.

Permitir registrar o número da autorização RAAS para pacientes em acompanhamento em Comunidades Terapêuticas, exportando essa informação para o sistema RAAS.

A impressão dos prontuários deverá imprimir também os documentos em PDF anexados durante o atendimento.



Disponibilizar ferramenta com protocolo de classificação de risco que indique, com base nas respostas para fator de risco e sintomas, qual a classificação de risco do paciente, com cinco classificações disponíveis: Não Urgente, Pouco Urgente, Urgente, Muito Urgente, Emergência.

Permitir que além da classificação de risco, seja adicionado um segundo nível de prioridade, podendo classificar no mínimo entre Idosos, Gestantes e Portadores de Necessidades Especiais. Esse segundo nível de prioridade definirá a ordem que o cidadão será exibido dentre os demais cidadãos com a mesma classificação de risco.

Disponibilizar campo para identificação dos critérios da Escala de Coma de Glasgow

Disponibilizar campo para identificação da escala de dor.

Disponibilizar funcionalidade para emissão de prescrições internas, permitindo informar no mínimo os seguintes dados:

Prescrição de Solução, informando os componentes da solução com base nos cadastros de produtos pré-existentes;

Identificação de utilização de bomba infusora;

Prescrição de KITS previamente cadastrados;

Via de administração dos medicamentos;

Horário de início da aplicação e respectivo intervalo de aplicação, podendo identificar também Dose Única;

Prescrição de cuidados;

Geração da impressão da prescrição com todos os itens preenchidos pelo profissional;

Permitir encaminhamento automático para exames realizados dentro da estrutura do estabelecimento.

Permitir o registro da realização dos exames solicitados durante o atendimento, com possibilidade de inserir modelos de laudos previamente cadastrados.

Permitir configuração do fluxo dos atendimentos dentro do Pronto Atendimento, definindo quais opções de encaminhamento interno serão exibidas para cada atendimento.

Disponibilizar cadastro de acolhimento dos pacientes que iniciarem tratamento no CAPS, contendo no mínimo os seguintes questionamentos:

- a. Já frequentou outro CAPS?
- b. Quais medicamentos utiliza, e por quanto tempo faz uso.
- c. Faz uso de algum tipo de droga? Por quanto tempo e com qual regularidade?
- d. É morador de rua?
- e. Nome e grau de parentesco dos familiares próximos;
- f. Qual a origem do encaminhamento ao CAPS?

Disponibilizar impressão do formulário de acolhimento, com todas as informações colhidas.

Disponibilizar ferramenta para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras do sistema RAAS.

Disponibilizar prontuário eletrônico para atendimentos de especialidades totalmente integrado com as informações do prontuário da Atenção Básica e Pronto Atendimento.

Permitir registro de atendimento sem a necessidade de preenchimento dos dados obrigatórios para a Atenção Básica (e-SUS AB), como por exemplo: CIAP, conduta, condição avaliada e local do atendimento.

Disponibilizar relatório com o tempo médio de espera entre a recepção do cidadão e atendimento de acolhimento/triagem, tempo médio de espera entre acolhimento/triagem e atendimento principal.

Disponibilizar relatório de tempo médio de atendimento por profissional.

Disponibilizar relatório que demonstre o tempo médio de espera por Classificação de Risco.

Disponibilizar relatório de cidadãos em acompanhamento no CAPS, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, data de início do acompanhamento no CAPS, data do



último atendimento (com identificação do profissional que realizou o atendimento), data da conclusão/encerramento do acompanhamento.

Disponibilizar relatório para monitoramento de indicadores de atendimento das Unidades de Pronto Atendimento, minimamente com os seguintes indicadores: Percentual de atendimentos Médicos dentro do tempo limite para a classificação de risco, Percentual de atendimentos de Classificação de Risco realizadas em menos de 5 minutos após a chegada do paciente, Percentual de pacientes que retornaram ao Pronto Atendimento em menos de 48 horas.

Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultado da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios:

- a. Área;
- b. Micro área;
- c. Sexo;
- d. Idade;

Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

Exibir no mapa do município a localização de pacientes, filtrando por pelo menos: Idade (inicial e final), Sexo, Raça/Cor e Nível de Escolaridade.

Exibir no mapa do município a localização de domicílios, filtrando por pelo menos: Tipo de Domicílio e Área.

Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum medicamento dispensado na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Nome do medicamento dispensado, Estabelecimento onde ocorreu a dispensação, Data da Dispensação e Tipo de Receita dispensada.

Exibir no mapa do município a localização dos pacientes que receberam algum atendimento na rede de saúde do município, filtrando por pelo menos: Estabelecimento onde ocorreu o atendimento, profissional que realizou o atendimento, CBO do profissional e Procedimento realizado durante o atendimento.

Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.

Permitir definir para uma mesma agenda onde é realizado um Grupo de Exames, quais exames poderão ser agendados em cada horário da agenda.

Permitir a criação de vagas para uso interno de cada Estabelecimento de Saúde. Vagas para uso interno deverão ficar visíveis apenas para usuários que possuem permissão para realizar agendamento em vagas de uso interno.

Permitir organizar agendas de exames e procedimentos, indicando quais exames e procedimentos poderão ser realizados em cada horário da agenda. Quando configurado, sistema não deverá permitir realizar agendamento de exames e procedimentos diferentes dos especificados para determinado horário da agenda.

Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.

Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.

Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.

Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.

Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.



Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.

Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração.

Permitir configurar processo para aprovação de agendas, onde as vagas só ficarão disponíveis para agendamento após a aprovação do gestor das agendas especializadas. Qualquer alteração realizada nas agendas de consultas especializadas deverá ser aprovada pelo respectivo gestor.

Permitir bloquear, a partir de uma única ação, todas as agendas de um determinado Estabelecimento ou Profissional, podendo especificar o período de bloqueio (Data e Horário final e inicial) e o motivo de bloqueio.

Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira.

Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador).

Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços.

Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.

Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês.

Permitir que os profissionais NASF autorizem exames em todos os Estabelecimentos de Saúde onde atuam, sem descontar a cota desses respectivos estabelecimentos. A cota deverá ser descontada do estabelecimento onde a equipe do profissional está lotada.

Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento pode utilizar.

Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços.

Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço.

Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos.

Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total.

Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.

Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado.

Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:

- Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
- Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
- Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
- Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;

Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

Disponibilizar serviço de envio de SMS para o cidadão, podendo esse envio ser disparado a partir de gatilhos previamente definidos, ou manualmente por usuário do sistema com permissão para envio de SMS.

Disponibilizar no mínimo os seguintes gatilhos para envio automático de SMS:

- Ao agendar uma consulta;
- Ao cancelar um agendamento;
- Ao remanejar um agendamento;



Permitir que o cidadão responda ao SMS de confirmação de agendamento caso não for comparecer a consulta, cancelando automaticamente o agendamento quando o cidadão enviar uma resposta com o código para cancelamento. A resposta não deve ter custo algum para o cidadão.

Permitir o envio de SMS em lote para todos os cidadãos residentes em determinada Área/micro área do município que possuam determinada condição de saúde (permitir selecionar dentre as condições de saúde definidas pelo município).

Disponibilizar tela de consulta para acompanhamento dos SMSs enviados, com indicação do nome do cidadão para o qual foi enviado o SMS, conteúdo da SMS e data de envio. Caso o SMS tenha sido respondido pelo cidadão, demonstrar também o conteúdo da resposta e a data da resposta.

Permitir a vinculação do veículo a um Programa de Saúde;

Permitir o registro de manutenções realizadas no veículo, podendo definir a data ou quilometragem da próxima manutenção.

Permitir o registro de custos relacionados a documentação dos veículos, como seguro e licenciamento, podendo definir a data do próximo vencimento da documentação.

Disponibilizar ferramental para criação de roteiros de viagem, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Motorista responsável pela viagem;
- b. Veículo;
- c. Destino da viagem;
- d. Local de partida;
- e. Data e hora da saída;
- f. Previsão de data e hora para chegada;
- g. Passageiros (identificando se é paciente ou acompanhante);
- h. Ponto de embarque de cada passageiro, com respectivo destino e horário do compromisso.

Permitir copiar os dados de um roteiro de viagem, definindo em quais dias da semana a viagem acontecerá, a data inicial e final para criação dos roteiros e o intervalo de repetição (a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas)

Permitir informar quais passageiros não compareceram na viagem.

Permitir lançamento de despesas relacionadas a uma viagem.

Permitir lançamento do diário de bordo via web e Tablet.

Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações:

- a. Data e hora de chegada;
- b. Quilometragem Inicial e quilometragem final;
- c. Observações relacionadas a viagem.

Permitir o lançamento automático dos procedimentos SIGTAP relacionados ao deslocamento dos pacientes e acompanhantes, de acordo com os passageiros e quilometragem percorrida.

Disponibilizar relatório com exibição de gastos por Veículo, Programa de Saúde e tipo de gasto.

Disponibilizar relatório com a previsão da manutenção do veículo.

Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a. Data, horário e destino da viagem;
- b. Veículo;
- c. Motorista;
- d. Passageiros;

Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.

Disponibilizar rastreamento de veículos via (GPS), usando o Tablets para efetuar o rastreamento.



Disponibilizar cadastro de solicitações de agendamento para fila de espera, identificando no mínimo as seguintes informações:

- a. Nome do cidadão;
- b. Nome do profissional responsável pela solicitação;
- c. Unidade solicitante;
- d. Especialidade/Tipo de Exame para o qual o cidadão foi encaminhado;
- e. Telefone e Celular do cidadão;
- f. Identificação de retorno (sim/não);
- g. Profissional desejado;
- h. Prioridade da Solicitação;
- i. Melhor horário e melhor dia da semana para agendamento

Deverá manter o registro de todos os eventos relacionados a solicitação, como alteração de prioridade, avaliação da regulação e cancelamentos.

Permitir definir quais especialidades/tipos de exames serão avaliados pela regulação.

Disponibilizar ambiente para o profissional regulador, com no mínimo as seguintes informações e funcionalidades:

- a. Nome e Foto do cidadão;
- b. Especialidade/Tipo de exame para o qual foi encaminhado;
- c. Relação com o histórico das condições de saúde do paciente, exibindo data inicial e final de cada condição, e se a condição se encontra ativa, resolvida ou latente.
- d. Identificação se a paciente é gestante. Se for gestante, exibir também a Data da Última Menstruação.
- e. Lista com os exames solicitados (para as solicitações de Exames).
- f. Prioridade;
- g. Opção de consultar os detalhes do encaminhamento;
- h. Opção de alterar a Especialidade/Tipo de Procedimento para o qual o paciente foi encaminhado.
- i. Opção de consultar o prontuário do cidadão;
- j. Opção de enviar para a fila de espera regulada, definido a prioridade da solicitação;
- k. Opção de agendar o paciente imediatamente após definir a Classificação para a fila de espera regulada.
- l. Opção de enviar para a fila de espera cronológica.
- m. Opção de devolver a solicitação para a Unidade Solicitante/Responsável.

A lista de solicitações pendentes de regulação deverá diferenciar visualmente as solicitações que, após a devolução do regulador, foram reenviadas à Regulação pelo profissional solicitante.

A lista de solicitações já reguladas deverá conter um totalizador demonstrando o total de solicitações em cada Classificação de Risco.

Permitir que o profissional regulador, ao definir a prioridade de uma solicitação, defina também um critério adicional de definição de prioridade (Idoso, Gestante, etc).

Disponibilizar painel para agendamento das Solicitações com as seguintes funcionalidades:

- a. Lista de Especialidades e Exames que possuem solicitações em fila de espera;
- b. Total de cidadãos em fila de espera para cada Especialidade e Exame;
- c. Quantidade de vagas disponíveis para agendamentos;
- d. Quantidades de vagas disponíveis para os próximos dias (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo);
- e. Quantidade de vagas que ficaram disponíveis para os próximos dias devido ao cancelamento de um agendamento (permitir parametrização de quantos dias deverá ser considerado para o cálculo).
- f. Abrir a lista de cidadãos em lista de espera ao clicar em uma Especialidade ou exame do painel.

Ao selecionar um cidadão da lista de espera para realizar o agendamento, deve exibir no mínimo as seguintes informações:



- a. Nome do cidadão;
- b. Especialidade ou Exame que será agendado;
- c. Telefones para contato;
- d. Melhor dia e horário para agendamento;
- e. Ocorrências relacionadas a essa solicitação;
- f. Outras solicitações que o cidadão possui em fila de espera, com possibilidade de consultar detalhes ou cancelar a solicitação de agendamento;
- g. Consultar o histórico de atendimentos, agendamentos, viagens e solicitações do cidadão;
- h. Definição de data e horário para a consulta;
- i. Cancelar a solicitação de agendamento do cidadão;

Bloquear a solicitação de agendamento do cidadão.

Ao agendar uma solicitação, o operador do sistema deve ter a possibilidade de imprimir o comprovante de agendamento ou enviar o agendamento para que a unidade solicitante realize o contato com o cidadão e imprima o comprovante do agendamento na própria unidade.

Permitir separar as solicitações em uma fila de espera regulada e fila de espera cronológica. O cidadão só poderá entrar na fila de espera regulada após passar pela avaliação do profissional regulador.

Em ambas as filas, o operador do sistema deverá ser capaz de editar as informações básicas da solicitação de agendamento.

Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada manualmente (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).

Disponibilizar processo de agendamento automático da fila de espera de acordo com as vagas disponíveis, respeitando as posições da fila de espera e o tipo de vaga disponibilizada (vaga para fila cronológica ou fila regulada).

Disponibilizar processo para agendamento em lotes, permitindo que o operador do sistema selecione a fila e quantidade de pacientes que deseja agendar, podendo filtrar por fila cronológica e regulada, consulta de retorno ou primeira vez, profissional e data desejada. Ao executar o processo, sistema deverá agendar de forma automática as solicitações de agendamento que atendam aos critérios selecionados.

Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada pelo processo automático (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).

Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou processamento em lotes respeitem as definições de exames habilitados para cada horário da agenda, quando tratar-se de agendas de grupos de exames.

Permitir organizar a rede de estabelecimentos solicitantes definindo critérios de proximidade territorial entre solicitantes e prestadores de serviços, fazendo com que os agendamentos realizados de forma automática e por lote consumam as vagas dando prioridade para o estabelecimento mais próximo do solicitante.

Disponibilizar funcionalidade para o remanejamento ou cancelamento simultâneo de vários agendamentos.

Disponibilizar tela para acesso rápido a informações relacionadas aos agendamentos e solicitações em fila de espera, selecionando apenas o nome do cidadão que deseja consultar as informações.

Permitir distribuição de cotas de agendamento entre os estabelecimentos do município, permitindo que os próprios estabelecimentos agendem seus cidadãos em fila de espera, de acordo com a cota definida.

Permitir que os estabelecimentos prestadores de serviços confirmem a presença dos cidadãos agendados, mediante inserção de código de autorização do agendamento.



Permitir o controle de cota financeira dos estabelecimentos Prestadores de Serviços, estando o controle vinculado ao agendamento, de forma que a cota financeira do Prestador de Serviços seja debitada quando é realizado um agendamento para o respectivo Prestador de Serviços.

Permitir realizar separadamente o controle financeiro dos recursos SUS e do Recurso Próprio pago de forma complementar ao valor SUS, de acordo com a contratualização de cada Prestador de Serviços. Os tetos de Recurso SUS e Recurso Próprio deverão ser controlados separadamente durante todo o processo.

Disponibilizar relatório com os tempos médios de espera entre a solicitação e atendimento, de acordo com a Fila e a Classificação de Risco das solicitações.

Disponibilizar relatório com o total de solicitações de agendamentos existentes, de acordo com o seu status. Deve abranger no mínimo os seguintes status: Aguardando agendamento na fila de espera Cronológica, Aguardando agendamento na fila de espera Regulada, Aguardando Regulação e Solicitação Devolvida pelo Regulador.

Tela de monitoramento para as Unidades Solicitantes acompanharem as solicitações devolvidas pela regulação, com possibilidade do profissional responsável adicionar informações a solicitações e realizar o reenvio para a regulação ou cancelar a solicitação.

Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante e para o Profissional Solicitante sempre que uma de suas solicitações for devolvida pela regulação.

Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante sempre que uma de suas solicitações for agendada e for necessário a realização de contato com o cidadão.

Bloquear por um determinado período a solicitação de agendamento de um cidadão, retirando-a temporariamente da fila de espera.

Função de desbloqueio manual ou automático das solicitações bloqueadas, fazendo com que o cidadão retorne para a fila de espera.

Função para que as Unidades Solicitantes possam monitorar os cidadãos que precisam ser comunicados de seus agendamentos, permitindo a impressão do comprovante do agendamento.

Ferramenta para cadastro de orientação de preparo para a realização de exames, com possibilidade de diferenciar preparos diferentes para um mesmo exame, de acordo com o Estabelecimento que realizará o exame. Os preparos deverão ser impressos no comprovante de agendamento.

Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar sua posição na fila de espera para determinada solicitação. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e previsão de tempo de espera para o agendamento.

Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar os agendamentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data do agendamento.

Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que qualquer cidadão possa consultar a lista de atendimentos que foram realizados para determinada especialidade ou exame. O acesso público deve demonstrar pelo menos as seguintes informações: iniciais do nome do cidadão, últimos dígitos do CNS, data de nascimento e data em que o atendimento foi confirmado.

Disponibilizar site com acesso público (sem necessidade de login e senha) para que o cidadão possa localizar, a partir da inserção de seu CPF ou CNS, as suas solicitações de agendamento que estão em lista de espera, exibindo pelo menos as seguintes informações: Identificação da Fila, data da solicitação, posição na fila de espera.

Permitir definição de regra para agendar determinadas especialidades, exemplo: apenas cidadãos residentes no município, estabelecimento habilitados, idade, sexo, etc.



Disponibilizar processo para gestão dos encaminhamentos que precisam ser enviados em meio físico (malotes) para agendamento. O processo deve conter no mínimo as seguintes características:

- a. Permitir que cada Unidade de Saúde registre quais encaminhamentos estão sendo enviados em cada malote;
- b. Permitir que malotes que ainda não foram enviados possam ser editados;
- c. Permitir a impressão de protocolo de envio do malote com as seguintes informações: Nome do Cidadão que foi encaminhado, Especialidade encaminhada, profissional responsável pela solicitação e Data da Solicitação;
- d. Permitir que a Central de Agendamentos confirme o recebimento do malote de solicitações enviadas pelas Unidades de Saúde.
- e. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, indique quais solicitações deverão ser encaminhadas para Fila de Espera e quais solicitações serão encaminhadas para Regulação.
- f. Permitir que a Central de Agendamentos, ao receber o malote, devolva as solicitações para as Unidades de Origem, informando o motivo da devolução.

Permitir que a Central de Agendamentos, no momento do recebimento do lote, insira os dados de agendamento para as solicitações que não precisem ser encaminhadas para Regulação ou Fila de Espera.

Permitir a emissão do Laudo de Solicitação de TFD pelo médico através do Prontuário Eletrônico, com integração direta com o setor de TFD.

Permitir cadastro manual do laudo de TFD diretamente pelo setor de TFD.

Disponibilizar envio em lote dos processos de TFD para autorização e agendamento da Regional de Saúde.

Disponibilizar registro de retorno dos processos enviados à Regional de Saúde, identificando o respectivo parecer da Regional de Saúde.

Disponibilizar comprovante dos agendamentos autorizados pela Regional de Saúde.

Disponibilizar ferramenta para registro do contato com o cidadão e comunicação do agendamento do processo.

Disponibilizar integração com o processo de gestão de frotas, gerando solicitação de viagem quando o cidadão utilizar o transporte da Secretaria de Saúde, informando inclusive a necessidade de acompanhante.

Disponibilizar consulta do andamento do processo de TFD, acessível para todas as Unidades de Saúde municipais.

Permitir o registro de cidadãos que não compareceram à consulta.

Disponibilizar relatório de cidadãos que não compareceram à consulta.

Disponibilizar relatório com a relação dos agendamentos realizados.

Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.

Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.

Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.

Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);

Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;

Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.



Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).

Disponibilizar relatório de previsão de estoque.

Disponibilizar relatório de consumo de produtos.

Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.

Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.

Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações:

- a. Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);
- b. Data da movimentação;
- c. Usuário responsável pela movimentação;
- d. Tipo de movimentação realizada;
- e. Disponibilidade de opção de geração em formato PDF e formato de planilha editável.

Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Fabricante, Valor, Quantidade.

Permitir realizar o cadastro de Ordens de Compra para fornecedores, permitindo informar o fornecedor, número e identificação do pregão realizado, produtos, valor unitário e quantidade total licitada.

Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.

Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.

Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, contendo no mínimo as seguintes opções de geração:

- a. Filtro por estabelecimento de Saúde
- b. Filtro por Grupo/Subgrupo de Estoque
- c. Filtrar por produtos Ativos e Inativos
- d. Exibição de preço dos produtos
- e. Filtrar por produtos com data de vencimento até determinada data.
- f. Exibição do lote dos produtos
- g. Opção de ordenação por Ordem Alfabética ou por Código do produto.
- h. Totalizar o estoque de todo o município ou separar por Estabelecimento.
- i. Gerar relatório em PDF ou em formato de planilha editável.

Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.

Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja, igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem.

O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.

Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.

Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.



Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).

A tela de cadastro dos pedidos deve permitir o registro rápido dos produtos que estão sendo solicitados, visualizando em uma mesma tela todos os produtos pertencentes ao Grupo/Subgrupo desejado, com o respectivo Saldo Atual, Estoque Mínimo, Consumo Médio dos Últimos seis meses e campo para inserção da quantidade solicitada.

Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios:

- a. Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva);
- b. Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado.
- c. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.

Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior.

Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados

Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação.

Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações:

- a. Estoque do produto na Unidade Solicitante;
- b. Estoque do produto no Almoxarifado;
- c. Data em que a Unidade Solicitante realizou o último pedido do produto;

Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.

Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características:

- a. Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados;
- b. Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almoxarifado;
- c. Identificar o responsável pelo transporte do pedido;
- d. Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada.

Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).

Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.

Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema

Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados e a Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto)

Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:

- a. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
- b. Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo;



c. Itens emprestados, com a respectiva quantidade;

Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;

Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:

- a. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
- b. Data da Devolução;
- c. Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente;
- d. Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;

Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros:

- a. Estabelecimento que realizou o empréstimo;
- b. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
- c. Produto emprestado;
- d. Período do empréstimo;

Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.

Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.

Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.

Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.

Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.

Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação.

Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável

No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.

No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.

No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, se é receita de Uso Contínuo, Data da Prescrição, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar.

Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável

Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica

Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.

Na mesma área de registro da dispensação de medicamento, possuir opção para consultar o prontuário do paciente. Essa opção deverá ser parametrizada por nível de acesso do usuário

Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.

Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão

Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora,



Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação.

Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações:

Nome do cidadão;

Produto;

- a. Data prevista para dispensação;
- b. Quantidade a ser dispensada

Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações:

- a. Nome do cidadão;
- b. Profissional solicitante;
- c. Data da solicitação;
- d. Produto solicitado, com quantidade necessária.

Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/micro área que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Micro área, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;

Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.

Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:

- a. Data da dispensação;
- b. Usuário que realizou a dispensação;

O comprovante da dispensação judicial deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número do Processo, Produtos Dispensados, Lote, Validade, Campo para assinatura do paciente.

Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.

Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.

Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações:

- a. Nome do cidadão
- b. Data de Nascimento
- c. Nome da Mãe
- d. Endereço
- e. Telefone de contato

Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.

Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.

Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações:

- a. Estabelecimento
- b. Grupo / Subgrupo do produto.
- c. Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos.
- d. Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos.
- e. Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.

Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.



10.16. Sistema de responsabilidade fiscal

Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

Disponibilizar do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela



STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Disponibilizar do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

Disponibilizar do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Disponibilizar do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Disponibilizar do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Disponibilizar do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Disponibilizar do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponibilizar de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

Disponibilizar do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras



cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Dispor do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.

Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

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

Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto N° 10.540 do SIAFIC.

Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema.

Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto N° 10.540 do SIAFIC

10.17. Sistema de tributos

10.17.1 Características gerais do sistema

Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.

Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral



Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral

Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral

Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.

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

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

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

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

Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos

Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.

Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.

Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária

Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.

Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.

Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.

Permitir a emissão de documentos oficiais.

•Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.

Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.

Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:

Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.



Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.

Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.

Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.

Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.

Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.

Permitir a cobrança de tributos e\ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

Gerenciar o recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.

Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.

Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.

Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.

Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.

Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.

Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.

Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.

Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e\ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.

Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando



que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.

Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.

Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.

Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.

Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.

Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.

Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.

Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.

Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.

Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.

Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.

Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.

Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.

Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.

Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.

Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.

Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.

Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.

Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.

Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.

Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.



Gerenciar o contador responsável por uma empresa.

Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento

Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.

Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.

Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.

Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.

Permitir o controle do ISSQN no balcão.

Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.

Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.

Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.

Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.

Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.

Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.

Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

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

Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)



Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.

Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).

Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.

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

Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.

Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo

Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.

Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos

Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.

Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.

Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.

No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.

Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.

Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.

Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.

Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.

Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.

Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.

Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.

Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.

Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.

Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.

Demonstrativo analítico de previsão da receita.

Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.

Demonstrativo analítico de isenção de débitos.

Planta de Valores.

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.

Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.



Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.

Demonstrativos analíticos de movimento econômico.

Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período.

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.

Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.

Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.

Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.

Demonstrativo sintético por atividade e exercício.

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.

Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.

Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.

Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.

Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.

Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.

Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.

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

Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.

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

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

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

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

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

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

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

O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o



caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

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

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

A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota

Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.

Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.

O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis

Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.

Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.

O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.

Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.

Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.

Disponer de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.

Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.

Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento

Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas -únicas



Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo

Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.

Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.

Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001

Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes

Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.

Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

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

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil.

10.17.2. Gestão e emissão de impostos

A empresa deverá prestar **Assessoria técnica** na Gestão e Geração de Dados para emissão de Impostos – IPTU na sede da prefeitura desenvolvendo as seguintes atividades:

- a) Análise da situação atual dos cadastros.
- b) Atualização dos cadastros com as alterações ocorridas no exercício.



- c) Crítica final dos cadastros.
- d) Homologação final dos cadastros.
- e) Análise das alterações ocorridas na legislação e suas implicações nos valores dos tributos.
- f) Parametrização dos cálculos.
- g) Elaboração de testes dos cálculos e emissão de relações para conferência.
- h) Conferência e acertos dos cálculos.
- i) Análise e definição das informações que constarão nas guias, tais como, vencimentos, quantidade de parcelas, descrições e etc.
- j) Homologação das especificações e das informações que constarão nos carnês, junto aos bancos arrecadadores escolhidos pela Prefeitura.
- k) Montagem do código de barras PADRÃO FEBRABAN a ser impresso nos carnês.
- l) Elaboração dos programas para geração dos arquivos magnéticos, com os dados dos contribuintes calculados, para a impressão a laser.
- m) Conferência e acertos dos testes.
- n) Homologação dos testes.
- o) Geração dos arquivos magnéticos para a emissão completa dos carnês.
- p) Escolha do modelo dos carnês.

Modelo especificado:

Impressão de carnes/guias de IPTU, formato A4 210x297mm, sendo cada carnê/guia composto de 03 (Três folhas A4), com Impressão a Laser P&B de dados variáveis duplex, com códigos de BARRAS Febraban, acabamento montagem kits com três folhas dobradas em 1/3 de A4 com duas fitas adesivas de fechamento.

Quantidade estimada: 2.000 (dois mil) cadastros.

10.17.3. ISS digital

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

O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:

- a. Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;
- b. Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.

O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de nfse, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.

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

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

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

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

Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.

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

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

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

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

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

Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.

Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.

Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.



Deve ser possível consultar as declarações realizadas.

"No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:

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

A funcionalidade de geração de nfse será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:

- a. Exigibilidade de ISSQN
- b. Data do serviço
- c. Local da prestação de serviço
- d. Série do RPS
- e. Número do RPS
- f. Identificação do Tomador
- g. Identificação do intermediário
- h. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- i. Detalhamento do serviço
- j. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- k. Valor Bruto do Serviço
- l. Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- m. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)"

"A funcionalidade de geração de nfse deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:

- a. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas nfse quantas forem necessárias;
- b. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;



c. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;"

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

Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Ajuricaba.

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

- a. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b. Acessa o serviço de "Recepção e Processamento de Lote de RPS" na aplicação web da nfse disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.
- c. Envia lote de RPS gerado para processamento.
- d. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.
- f. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
- g. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)"

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

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

- a. Substituir NFS-e
- b. Cancelar NFS-e
- c. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da nfse.

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

- a. Razão Social do prestador de serviço
- b. Nome fantasia do prestador de serviço
- c. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
- d. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
- e. Razão Social do tomador de serviço
- f. Nome Fantasia do tomador de serviço
- g. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço
- h. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
- i. Razão Social do intermediário do serviço
- j. Dados RPS (número//série/tipo)
- k. Discriminação do serviço

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

- a. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais



- b. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
- c. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção

O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.

Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a nfse e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.

O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada

Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados

A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma nfse gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:

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

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

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

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

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

- a. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
- b. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, jurídica ou ambas);



c. Determinar o prazo para manifestação da nota.

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

A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:

- a. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
- b. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na nfse
- c. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
- d. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
- e. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
- f. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
- g. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
- h. Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado."

A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.

A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.

Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.

A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:

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

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

A funcionalidade "Consulta de nfse por RPS", deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:

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

A funcionalidade "Consulta de autenticidade da NFSE" deve possuir as seguintes características:

- a. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
- b. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- c. Número da nfse
- d. - Código verificador da nfse
- e. - CPF/CNPJ do Prestador"

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

- a. ISSQN devido para o município.



- b. ISSQN devido para outros municípios.
- c. Quantidade de notas geradas.
- d. Resumo geral de Prestadores/Tomadores.

A solução webservice deverá conter os seguintes serviços:

- a. Recepção e Processamento lote de RPS.
- b. Consulta de lote de RPS.
- c. Consulta situação do lote de RPS.
- d. Consulta de nfse por RPS.
- e. Consulta de nfse.
- f. Cancelamento de nfse.
- g. Carta de Correção
- h. Manifestação do Tomador

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

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

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

"O serviço de Consulta de nfse por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd` disponíveis em:

- a. [Http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm](http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm) na opção schemas XSD"

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

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

O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".

A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.

O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.

O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.

O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.

Na emissão da nfse, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.

O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.

O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.



O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.

"Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:

- a. Consulta de nfse onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
- b. Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
- c. Quando efetuada uma solicitação de acesso.
- d. Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
- e. Na emissão de nota fiscal.
- f. Na geração da Carta de correção.
- g. Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo.
- h. Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo.
- i. Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação.
- j. Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido.
- k. Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores."

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

- a. Relatórios gerais das nfse:
- b. Notas emitidas.
- c. Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas).
- d. Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).

Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.

Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS

O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais páginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso

Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel

O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante

Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.

O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante

O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, páginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.

Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.

Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referentes a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART

Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.



Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.

Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.

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

Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.

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

Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.

Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.

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

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

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

Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.

Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.

Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de dmss retificadoras, após a entrega da declaração.

Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.

Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.

Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.

Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.



Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês. Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento.

Possuir canal de fale conosco

Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional

Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade

Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade

Possuir canal de fale conosco

Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional

Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade

Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos

Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade

Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.

Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço

Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.

Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.

Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.

Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.

Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade

Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.

Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)

Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.



Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.

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

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

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

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

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

Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.

Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.

Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso. Também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.

Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.

Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.

Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS

Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.

Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.

Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.

Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.

Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição



Permitir através de gráfico, identificar os valores da declaração, consolidando pela sua situação.

Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, lista os dados que originaram os números.

Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração

Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.

Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.

Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.

Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.

Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.

Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número. Ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;

Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.

Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.

Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do iss, valor do ISS retido e valor do ISS devido.

Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.

Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do qrcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais

Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.

Permitir a exportação do extrato em xlsx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.

Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no município relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compõem este valor.

Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços tomados)



Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.

Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de serviços tomados

Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.

Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.

Permitir que o fisco possa consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.

Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e também o vínculo de um ou mais beneficiados.

Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência

Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculados ao mesmo

Permitir que o fisco municipal possa exportar em xlsx a relação de benefício e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.

Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal

Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e também valor médio do imposto apurado.

Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.

Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.

Permitir, ao fisco municipal no momento em que constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.

Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.



Permitir que o fisco municipal, adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscal quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicílio do ISS diferente do previsto na LC 116/03.

Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenham sido processados no sistema tributário.

Possibilitar a substituição de uma NFS-e avulsa, pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta, através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e avulsa.

Estar aderente a resolução CGSN 169/2022, bloqueando a emissão de nota fiscal eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI)

Permitir através de relatórios, comparar os dados declarados junto a Receita Federal do Brasil e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.

10.17.4. Cobrança bancária registrada

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240

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

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil

Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil

Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil

Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul

Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul

Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRCODE PIX

Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo.

10.18. Website - hospedagem e manutenção do portal de internet do município de Ajuricaba, disponível no endereço www.ajuricaba.rs.gov.br e de contas de e-mail do município.

Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, Layout customizável, totalmente



responsivo, e URLs Amigáveis.

Site totalmente responsivo, compatível com os sistemas Android, e IOS.

Possuir gerenciador online multinível, com gravação de logs e gerenciamento de perfis de acesso.

O site deve possuir acessibilidade a pessoas com deficiências visual e auditiva, preparando interfaces, de forma que as pessoas possam acessá-las, percebê-las, compreendê-las, navegar por elas, usar os serviços, comunicar-se com outras pessoas e realizar tarefas, adotando para isso o modelo e-MAG (Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico Federal), com recursos que possibilitem aumentar o tamanho da fonte, tradução para linguagem de libras, conversão de texto em áudio, alto contraste entre outros recursos. Além de ser validado no WCAG 2.0;

Permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.

Editor de fotos de modo a permitir pelo sistema de gerenciamento: Redimensionar, Recortar e Girar as imagens.

Todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e devem ter proteção contra sql injection e cross-site scripting.

10.18. 1. Funcionalidades indispensáveis:

10.18.1.1. Licitação.

Sistema destinado a consulta das licitações efetuadas ou em processo de disputa, que proporciona total transparência aos processos de contratação na Administração Pública Municipal. Podendo o Administrador a qualquer momento vincular documentos que podem ser acessados por empresas em disputa.

Também deve ser possível visualizar quem acessou determinada licitação e quais foram os arquivos que foram baixados pelo cidadão ou empresa.

Deve permitir vincular documentos de outros módulos, como Contratos, Atas de Registro de Preço e Atas de Abertura de uma licitação específica.

10.18.1.2. Concurso.

Sistema destinado a publicação de editais, resultados, gabaritos ou qualquer tipo de documento relevante a um concurso ou processo seletivo.

O cidadão deve ter acesso rápido a todos os documentos relacionados ao concurso ou processo seletivo, de forma simples e fácil.

10.18.1.3. Bolsa família.

Sistema destinado a divulgação das famílias Beneficiárias do Programa Bolsa Família, o responsável pelos Serviços Sociais deverá poder publicar os arquivos, com as listas e datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

10.18.1.4. Secretarias/departamento.

Sistema destinado a listagem de todos os departamentos existentes no órgão público, listando as unidades pertencentes ao departamento, diretrizes, telefones para contato, e-mail e os responsáveis pelo departamento e suas unidades.

10.18.1.5. Legislação.

Sistema destinado ao cadastro das Leis Ordinárias, Portarias, Leis Complementares, Lei Orgânica do Município, Estatuto, Decretos Municipais, Constituição Federal, Constituição Estadual e o que mais julgar necessário.

De uma forma simples e prática, deve permitir o cadastro de todas as leis do município, especificando quais leis estão em vigor, quais foram revogadas ou quais leis receberam alteração. Também deve conter sistema de busca por ementa, número e ano das leis.

10.18.1.6. Notícias e compartilhamento com redes sociais.

Sistema destinado a publicação de notícias com o objetivo de informar a população sobre as ações que a atual gestão executa no seu cotidiano.

Deve ser possível cadastrar várias fotos que estão relacionadas com o informativo cadastrado, podendo ainda postar as notícias no site e compartilhá-las na Página Oficial do



município no Facebook.

10.18.1.7. Fundo de previdência.

Sistema destinado a postagem de documentos, contas, informativos e legislações relacionadas ao Fundo de Previdência Municipal. Nele será publicado todas as informações dos recursos vindos das contribuições sociais.

Os Fundos Previdenciários poderão ser incluídos nas categorias de carteira e retorno pelo próprio administrador do fundo e disponibilizado de maneira simples para consulta no Portal.

10.18.1.8. Contas públicas.

Sistema destinado a disponibilização aos munícipes de forma organizada os balancetes, balanços orçamentários, execução orçamentária, orçamentos anuais, dentre outros.

10.18.1.9. Contrato.

Sistema destinado a divulgação dos contratos firmados pelo município, tudo de maneira simplificada para que o cidadão consiga entender os valores e objeto das contratações, informando todos os detalhes de um contrato, como índice de reajuste, data de início e final, valores e objeto.

10.18.1.10. SUS.

Sistema destinado a disponibilização ao cidadão as listas com os horários de atendimentos médicos, endereços das unidades, lista de medicamentos disponíveis nos postos municipais, entre outros documentos pertinentes a saúde.

10.18.1.9. Equipe de governo.

Sistema destinado a listagem da equipe de governo, deixando em destaque a equipe que está gerenciando o município. Possibilitando o cadastro dos diretores de cada departamento com foto, nome, telefones para contato e e-mail.

10.18.1.10. Audiência pública.

Sistema destinado a Audiência Pública Online, deve possibilitar o cidadão a opinar nos mais variados temas propostos pela administração, sem a necessidade de comparecer à audiência pública presencial. Dando a opção de votar e opinar no projeto em questão.

10.18.1.11. Estrutura física.

Sistema destinado a publicação de fotos da estrutura física de propriedade do município. Como fotos do prédio da prefeitura, escolas, monumentos, praça pública entre outros.

10.18.1.12. TV prefeitura.

Sistema destinado a publicação de vídeos relacionados ao órgão público, com o objetivo de divulgar informações de utilidade pública, eventos e comunicados. Este sistema deve permitir, a vinculação de qualquer vídeo do Youtube e Vimeo somente copiando e colando sua URL.

10.18.1.13. Guia da cidade.

Sistema destinado a auxiliar o cidadão e visitantes da cidade. Com ele deve ser possível fazer o cadastro de empresas e outros estabelecimentos públicos ou privados com informações detalhadas. O cadastro deverá poder ser feito pelo painel administrativo e também pelo próprio cidadão passando por uma aprovação no painel administrativo.

10.18.1.14. Álbum de fotos.

Sistema destinado a criação e publicação de Álbum de Fotos, permitindo o cadastro de fotos de eventos e festas da cidade, projetos, implementações, obras, inaugurações, visitas e etc. sendo possível cadastrar todas as fotos do álbum de uma só vez com sistema arrasta e solta.

10.18.1.15. Banner.

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

10.18.1.16. Alerta rápido.

Sistema destinado a informar a população de maneira simples e rápida, permitindo a colocação de uma mensagem sobre todo o Web site, fazendo com que o cidadão visualize a informação antes mesmo de ver o conteúdo do Web site.

10.18.1.16. Log de acesso.



Sistema destinado ao administrador visualizar todas as ações efetuadas no sistema, e também garantir a identificação de ações de caráter duvidoso.

10.18.1.16. Controle de usuários.

Sistema destinado ao controle de acesso, possibilitando o controle total do sistema, podendo delegar a cada usuário o que eles podem ou não fazer. Através de um sistema simples e rápido, devemos poder ramificar toda a estrutura do site oficial.

10.18.1.17. Meio ambiente.

Sistema destinado ao serviço de Meio Ambiente, fornecendo a Prefeitura um canal direto com o cidadão, mostrando as ações promovidas pela diretoria ou secretaria responsável pela pasta. Nele deve ser possível publicar notícias, legislações, contas e documentos que são vinculados ao assunto.

Nesse módulo também deve ser possível o munícipe, formular um pedido de Poda de Árvores e formular uma Denúncia de Descarte Irregular.

Datas, e o sistema deverá organizar tudo, por mês e ano.

10.18.1.17. Perguntas frequentes.

Sistema destinado a publicação das perguntas mais frequentes, afim de ajudar na busca por informação desejadas.

10.18.1.18. Ata de registro de preço.

Sistema destinado a publicação das Atas de Registro de Preço, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

10.18.1.19. Ata de abertura.

Sistema destinado a publicação das Atas de Abertura, vinculadas as licitações e armazenadas de forma que a informação seja de fácil acesso e que tudo fique organizado de maneira correta. Permitindo o armazenamento separado das licitações para uma consulta exclusiva e também permitindo a vinculação no módulo licitação para serem exibidas na mesma página que a licitação que se refere.

10.18.1.20. Planos municipais.

Sistema destinado a publicação dos planos municipais, permitindo que a administração publique os planos para o município.

10.18.1.21. Web rádio.

Sistema destinado a disponibilização de áudios da radio municipal, contendo as notícias vinculadas aos serviços públicos, informações diversas, entre outros.

Essas informações devem estar organizadas de forma anual e mensal tornando a busca por edições passadas mais fácil.

10.18.1.23. Portal da educação.

Sistema destinado as escolas municipais, reunindo em si informações da secretaria de educação e das escolas, sendo possível divulgar aos munícipes normativas, atribuições de aulas, recolhimento cadastro para creches, cardápios escolares, notícias ligadas a educação e outros documentos.

10.18.1.23. Terceiro setor.

Sistema destinado aos as entidades do Terceiros Setores, possibilitando a prestação de contas de todas as movimentações realizadas com recursos públicos, destinados para as Entidades do Terceiro Setor (Ong's), deixando a disposição do cidadão, os trabalhos que foram realizados com os repasses.

Este sistema deve ser de fácil compreensão e não é necessitar de nenhum funcionário público para controle de tal, bastando apenas cadastrar o responsável de cada entidade para que ele faça as publicações.



10.18.1.24. Comissões e conselhos.

Sistema destinado as comissões ou conselhos, possibilitando a publicação de documentos e informações necessárias para o pleno funcionamento de cada um deles.

Documentos auxiliares, notícias, álbum de fotos, composição e dados da comissão ou conselho deveram poder ser administradas individualmente.

10.18.1.25. Calendário de eventos.

Sistema destinado a divulgação da programação oficial da cidade. Permitindo, a inserção das informações de toda a programação municipal, como: festas, encontros, palestras, eventos, etc.

10.18.1.26.PAT

Sistema destinado a divulgação e integralização de vagas abertas no município, possibilitando a candidatura do cidadão a vaga pretendida, por meio de formulário eletrônico permitindo análise do candidato pela equipe do PAT(Posto de Atendimento ao Trabalhador).

O sistema deverá ser dividido em duas partes, uma para o Cidadão e outra para o Servidor Público(Funcionário do PAT).

A parte que cabe ao cidadão deve conter as seguintes possibilidades:

- 1 - Cadastro do candidato.
- 2 - Formações acadêmicas
- 3 - Cursos Profissionalizantes
- 4 - Idiomas
- 5 - Últimas experiências profissionais
- 6 - Currículo Online para impressão com foto

A parte que cabe ao servidor público deve conter as seguintes possibilidades:

Cadastro de vagas.

- 1 - Anexar documentos auxiliares a vaga
- 2 - Ver a lista dos candidatos cadastrados bem como os seus currículos
- 3 - Definir data de encerramento do cadastro de candidatos em determinada vaga
- 4 - Cadastrar e editar as vagas
- 5 - Mudar o Status da vaga para (Aberta, analisando candidatos, Concluída, Cancelada e

Inativo)

Controle dos currículos para análise:

- 1 - Atribuir notas para os melhores currículos
- 2 - Anexar documentos auxiliares de maneira separada em cada currículo
- 3 - Imprimir um currículo atualizado na hora
- 4 - Cadastrar e editar os currículos
- 5 - Filtrar os currículos por Formação Acadêmica, Curso Profissionalizante, Experiências

Profissionais e Sexo

6 - Possibilidade de anexar (Teste de QI - Inventário de Sintomas de Stress - Perfil comportamental - Bateria de Provas de Raciocínio (BPR))

10.18.1.27. Banner secundário

Sistema destinado a mudança dos banners do Web site próximo ao rodapé, possibilitando linkar as imagens do banner para notícias, licitações, concurso ou links externos.

10.18.1.28. Galeria de prefeitos

Sistema destinado ao cadastro do prefeito (a) atual e de seus predecessores, permitindo colocar a foto, biografia e ano de mandato. Listando todos por ordem cronológica sendo o prefeito (a) atual sempre o primeiro da página.

10.18.1.29. Hino

Sistema destinado ao cadastro da letra do hino municipal com seus referidos autores. Permitindo também o cadastro no formato mp3 com opção para o cidadão ouvir o hino através do próprio Web site da prefeitura.

10.18.1.30. História

Sistema destinado ao cadastro da história do município, permitindo a colocação de



imagem, áudio e vídeo que remontem ao passado e principais conquistas municipais.

10.18.1.31. Símbolos

Sistema destinado ao cadastro dos símbolos municipais, permitindo a colocação de imagem, áudio e vídeo que remontem os principais símbolos municipais como bandeira estadual e municipal, hino e brasão.

10.18.1.32. Telefones úteis

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento dos telefones, podendo separá-los por categoria de serviços, permitindo cadastro de ramal e múltiplos telefones para o mesmo tipo de serviço ou atendimento.

10.18.1.33. Links úteis

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links úteis, podendo ser cadastrado qualquer link que julgar necessário, permitindo ainda que tenha a possibilidade de abri-los em páginas externas sem perder a indexação do Web site.

10.18.1.34. Junta militar

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de dados da Junta de Serviço Militar, permitindo os seguintes cadastros:

- Delegacia de Serviço Militar
- Endereço
- Telefone - Permitir múltiplos telefones
- Celular - Permitir múltiplos telefones
- Horário de Atendimento:
- Outras Informações Relevantes:

10.18.1.35. Organograma

Sistema destinado ao gerenciamento de organogramas permitindo múltiplos cadastros, separados por setores ou um único organograma englobando a estrutura organizacional completa da prefeitura.

10.18.1.36. Cores e ícones

Sistema que permite a mudança das cores e ícones de todo o Web site da prefeitura sem necessidade de pedido prévio a contratada, esses ajustes deverão ser feitos pelo próprio painel administrativo.

10.18.1.37. Temas

Sistema que permite a mudança parcial do layout do Web site adicionando um tema para cada data especial como Natal, Carnaval, Outubro Rosa etc. Será possível programar a data para que o novo tema entre automaticamente no ar sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

10.18.1.38. Expediente

Sistema que permite a configuração do expediente da prefeitura municipal, mostrando ao munícipe de forma clara os horários de atendimento.

10.18.1.39. E-mails de contato

Sistema que permite o gerenciamento de todos os formulários de contato do Web site sem a necessidade de nenhum pedido prévio a contratada.

10.18.1.40. Acesso rápido

Sistema destinado ao cadastro e gerenciamento de links de acesso rápido que ficarão disponíveis na página inicial da prefeitura, próximo ao topo para facilitar o acesso. Deverá ainda permitir a inclusão de ícones nos links de acesso rápido a fim de tornar o Web site de fácil entendimento por parte do cidadão.

10.18.1.41. Controle de menu infinito

Sistema destinado ao gerenciamento do menu do Web site, permitindo o cadastro de qualquer link, troca das ordens e criação de submenus infinitos que se alto ajustam ao layout do Web site.



10.18.1.41. ITR

O módulo ITR serve para cadastrar os valores atualizados dos impostos e pode ser detalhado por modalidades. O sistema deverá ter como padrão as modalidades abaixo listadas e permitir o cadastro de quantas mais forem necessárias.

- Silvicultura ou Pastagem Natural (Terras destinadas a reflorestamentos)
- Pastagem Plantada (Terras destinadas a pastagens)
- Lavoura Aptidão Restrita (Terra de difícil cultura)
- Lavoura Aptidão Regular (terra de cultura de segunda)
- Lavoura Aptidão Boa (Terra de cultura de primeira)
- Preservação da Fauna (campo)

10.18.1.43. Glossário

O sistema Glossário serve para auxiliar o cidadão com definições de palavras que são utilizadas no meio público. O sistema deve permitir o cadastro de quantas palavras forem necessárias e suas definições.

10.18.1.44. Serviço de E-mail.

Inclui-se na prestação deste serviço a hospedagem e manutenção das contas de e-mail do município.

A contratada deverá dispor de 100 GB de armazenamento em servidor da contratada para contas de e-mail governamentais.

A contratada deverá dispor de serviço seguro, devendo manter o serviço em constante atualização, sobre tudo nas funções que visam a proteção contra a invasão de terceiros.

Obrigatoriamente deverá ser disponibilizado interface web compatível com os principais navegadores web disponíveis no mercado (Mozilla Firefox; Microsoft Internet Explorer; Google Chrome, Microsoft Edge).

O serviço de e-mail deverá possibilitar ao usuário ao menos as seguintes possibilidades:

- a) Criar, encaminhar e apagar mensagens;
- b) Salvar mensagens como rascunho e modelo;
- c) Responder ao remetente e aos em cópia;
- d) Enviar e receber mensagens;
- e) Editar mensagens (inserir imagem, inserir tabela, verificar ortografia, formatar, criar hiperlink, criar marcadores, alterar cor de fundo e alterar fonte);
- f) Marcar mensagem como importante;
- g) Confirmar recebimento;
- h) Imprimir mensagens;
- i) Criar e selecionar contatos;
- j) Anexar arquivos;
- k) Pesquisar mensagem por data, origem, destino e assunto;
- l) Estabelecer assinatura padrão;
- m) Estabelecer mensagem padrão

O serviço de e-mail, deverá estar funcionando e disponível para o Município, 24 horas x 07 dias por semana e 365 dias ao ano.



PREGÃO N.º 78/2023 - Eletrônico.

ANEXO II – MINUTA CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE N.º. __/2023

O XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º. XXXXXXXXXXXXXXX, com sede administrativa à Rua XXXXXXXX n.º. XXX, neste ato, representado por seu XXXX, XXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. _____, estabelecida _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, estado civil, profissão, inscrito no CPF sob o n.º. _____, portador da CI-RG n.º. _____, residente e domiciliado _____, na cidade de _____, doravante designada **CONTRATADA**, firmam o presente Contrato Administrativo, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1. É objeto deste contrato a contratação de software de gestão pública (locação de sistemas informatizado de gestão pública municipal), para poderes executivo e legislativo, ambientado em nuvem, incluindo serviços para manter uma conversão total dos dados históricos, de implantação, migração, treinamento, suporte técnico especializado, acompanhamento técnico permanente e manutenção (corretiva e legal).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO:

2.1. O presente contrato encontra-se vinculado ao edital n.º 189/2023, pregão n.º 78/2023, processo n.º 690/2023

2.2. Situações não previstas expressamente neste instrumento regular-se-ão pelo disposto no Edital na Lei N.º. 8.666/93 e Lei n.º. 10.520, regulamentada pelo Decreto Executivo Municipal n.º. 1.903, de 03 de janeiro de 2006, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. A Proposta do contratado;

2.3.2. O Edital de licitação;

2.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados;

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO:

3.1. Os preços da locação dos módulos são os ofertados no processo licitatório, sendo estes especificados por módulos ou sistemas e seus custos serão mensais, conforme tabela abaixo.

Serviços do Executivo Municipal						
Lote	Item	Und.	Especificação	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	MÊS	Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
02	01	MÊS	Sistema de contabilidade	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
03	01	MÊS	Sistema de tesouraria	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
04	01	MÊS	Sistema de responsabilidade fiscal	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 87.613.253/0001-19

05	01	MÊS	Sistema de tributos	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
06	01	MÊS	Sistema de prestação de contas	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
07	01	MÊS	Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
08	01	MÊS	Sistema de compras, licitações e contratos	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
09	01	MÊS	Sistema de frotas	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
10	01	MÊS	Sistema de patrimônio	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
11	01	MÊS	Sistema de meio ambiente	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
12	01	MÊS	Sistema de processos digitais	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
13	01	MÊS	Sistema de portal da transparência	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
14	01	MÊS	Sistema de tramitação de processos	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
15	01	MÊS	Sistema de educação escolar	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
16	01	MÊS	Sistema de assistência social	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
17	01	MÊS	Sistema de saúde	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
18	01	MÊS	Website - hospedagem e manutenção do portal de internet do município de ajuricaba, disponível no endereço www.ajuricaba.rs.gov.br e de contas de e-mail do município.	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
19	19	MÊS	Hospedagem em datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e BKP)	12		
20	01	H	Acompanhamento técnico efetuado "in loco" de acordo com horário da prefeitura com agendamento prévio	96		

Serviços do Legislativo Municipal

Lote	Item	Und.	Especificação	Quant.	Valor de Unitário	Valor Total
21	01	MÊS	Sistema de orçamento (PPA/LDO/LOA)	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
22	01	MÊS	Sistema de contabilidade	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
23	01	MÊS	Sistema de tesouraria	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
24	01	MÊS	Sistema de responsabilidade fiscal	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		



25	01	MÊS	Sistema de folha de pagamento e pessoal (RH)	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
26	01	MÊS	Sistema de compras, licitações e contratos	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
27	01	MÊS	Sistema de patrimônio	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
28	01	MÊS	Sistema de portal da transparência	12		
	02	Unid	Implementação ou migração e treinamento	01		
29	19	MÊS	Hospedagem em datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e BKP)	12		
30	01	H	Acompanhamento técnico efetuado "in loco" de acordo com horário da prefeitura com agendamento prévio	48	139,90	6.715,20

3.2. Em caso de contratação da atual empresa fornecedora do sistema de gestão, o valor de implementação/migração e treinamento dos módulos já instalados e em funcionamento não poderão ser cobrados do Município, caso sejam cotados na proposta, o Município não efetuará o pagamento destes;

3.3. Dos serviços (módulos/funções) já utilizados ou com previsão de utilização, bem como treinamentos, cursos e visitas, somente serão pagos os efetivamente utilizados, sendo descontados ou não cobrados os demais.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO:

4.1. A execução dos serviços deverá ocorrer em plena observância do disposto no termo de referência e demais documentos que integram o edital do pregão n. ° 78/2023.

4.2. O prazo para implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema para uso efetivo dos usuários é **de 30 (trinta dias) a contar da assinatura do contrato**. Os processos de implantação, migração, treinamento e disponibilização do sistema, deverão ocorrer de forma simultânea para todos os sistemas com equipes específicas e especializadas

4.3. Deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, de todos os períodos e exercícios cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pela contratada para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

4.4. Deverá ser realizado treinamento e capacitação iniciais, durante a fase de implantação, para dar condições aos servidores de operar o novo sistema ou novos módulos.

4.5. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados.

4.6. A empresa deverá realizar atividades planejadas e programadas de acompanhamento técnico permanente e coordenação de projeto, com objetivo de maximizar uso de rotinas, processos e manejo dos sistemas, disponibilizando profissional e ou profissionais capacitados nos sistemas contratados na sede do município durante o horário de expediente, conforme agenda planejada e orientada para o cumprimento conforme disposto no termo de referência.

4.7. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico



como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto às prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

c) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

4.8. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor) que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para o CONTRATANTE.

4.9. Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cujo valor por hora não poderá ser superior ao valor indicado pela empresa, expressa no lote 20 da proposta de preços.

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado preferencialmente até 10 (dez) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços prestados no mês anterior por intermédio da Tesouraria do Município. Em caso de dificuldade financeira do Município o pagamento será de acordo com a disponibilidade financeira, observando a ordem cronológica de pagamentos, em observância ao Decreto-Executivo nº 5025/2016 e em conformidade com a Resolução TCE/RS nº 1.033 de 13 de maio de 2015. As despesas para a execução do presente correrão por conta da seguinte rubrica:

5.2. Os pagamentos em atraso, somente serão corrigidos monetariamente, caso derivar de culpa exclusiva do Contratante. Neste caso, incidirá correção calculada pela variação do IPCA-Índice de Preços ao Consumidor Amplo, a ser aplicado sobre o total do débito em atraso.

5.3. *Serão processadas as retenções previdenciárias da Lei que regula a matéria e a retenção do Imposto de Renda, em constância com a IN RFB nº. 1.234/2012 e o artigo 4º do Decreto Executivo Municipal nº. 5801 de 21 de fevereiro de 2022, que já devem estar inclusas no preço proposto para os produtos e serviços.*

CLÁUSULA SEXTA- DURAÇÃO DO CONTRATO, REAJUSTE E REEQUILIBRIO:

6.1. A validade do presente contrato será por prazo determinado, tendo início na data de 01 de janeiro de 2024 e vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, sendo possível sua prorrogação.

6.2. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido reajuste ao preço proposto, baseados no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

6.3. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, II letra d, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES:

7.1. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na prestação de serviços objeto do presente Edital e seus anexos, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante/Contratada, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

a) advertência por escrito;



b) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *afastamento do certame e multa de 1% sobre o valor dos lances vencidos pela mesma;*

c) O fornecedor ficará sujeito à multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor do contrato do serviço, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 05 (cinco) dias, após este prazo será aplicado a alínea d);

d) O fornecedor também ficará sujeito à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato do referido serviço, por descumprimento no todo ou em parte das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades legais e observado, se for o caso, os limites estabelecidos em lei para fatos específicos.

e) A multa dobrará no caso de reincidência.

7.2. As penalidades poderão ser aplicadas nos seguintes casos:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais por meios culposos e/ou dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, encargos sociais, ou previdenciários, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida, cabendo a Prefeitura o direito de exigir a Folha de Pagamento dos empregados a qualquer momento;

f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

7.3. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

7.4. Sem prejuízo de outras sanções, poderá aplicar-se à contratada, pena da suspensão dos direitos de licitar com a contratante, pelo prazo de até 01 (um) ano, em função da gravidade da falta.

CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas para a execução do presente contrato correrão por conta das seguintes rubricas ou rubricas que vierem a substituí-las em orçamentos vindouros:

03	Secretaria Municipal de Administração
2.010	Manutenção das Atividades da Administração
3.3.90.39.05.0000	Serviços Técnicos Profissionais
3.3.90.40.06.0000	Locação de Software
3.3.90.40.09.0000	Hospedagem de Sistemas
3.3.90.40.10.0000	Suporte ao Usuário de TIC
01	Câmara Municipal de Vereadores
2.001	Manutenção das Atividades Legislativas
3.3.90.39.00.0000	Serviços de Tecnologia da Informação
3.3.90.40.06.0000	Locação de Software

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



9.1. Obrigações da CONTRATADA:

9.1.1. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento à execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

9.1.2. Executar os serviços necessários à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela prefeitura, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

9.1.3. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

9.1.4. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando *software* livre);

9.1.5. Fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e *download* de cópia dos dados, a ser realizado por servidor público do quadro da prefeitura com conhecimento técnico e expressamente designado;

9.1.6. Disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a prefeitura, durante a vigência contratual;

9.1.7. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

9.1.8. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

a) Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da prefeitura, mediante orçamento prévio aprovado e mediante acordo de serviços;

b) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da prefeitura;

d) Manter o(s) servidor(es) da prefeitura, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

e) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

f) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Pública, guardando total sigilo perante terceiros;

g) Após a rescisão ou ao fim do contrato, fornecer *backup* e a senha de acesso completo ao banco de dados;

Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;

Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

9.1.9. Fica previamente esclarecido que os serviços previstos no 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 nas dependências da prefeitura ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados à rede lógica/internet da prefeitura;



- 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;
- e) Situações, condições e fatos alheios a competência da licitante.

9.2. Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b) Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à Contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que o Contratante é o proprietário do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;
- e) Responsabiliza-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema;
- f) Emitir termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- g) Disponer de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados;
- h) Proceder o *download* da cópia de segurança do banco de dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e guarda arquivos de dados, todos de sua propriedade, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como *restart* e recuperação no caso de falha de máquina;
- i) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- j) Dar prioridade aos técnicos da licitante para utilização do equipamento da prefeitura e câmara quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

CLÁUSULA DECIMA - RESCISÃO:

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido, além dos motivos e na forma previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93, atualizada pela Lei nº. 8.883/94, decorrendo as consequências definidas no artigo 80 do mesmo diploma legal, sem prejuízo de quaisquer outras sanções acaso previstas e impostas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO:

11.1. É eleito o Foro da Comarca de Ijuí/RS, para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução e vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Certame Licitatório.



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CNPJ: 87.613.253/0001-19

Certos e ajustados firmam o presente contrato em 03(três) vias de igual teor e forma, que vai assinado e ratificado na presença de 02 (duas) testemunhas, responsabilizando-se as partes por todos os termos, para que dele decorram os efeitos jurídicos pertinentes.

Ajuricaba/RS, xx de xxxxxxx de 20xx.

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1)
Nome:

2)
Nome:

PAULO DE TARSO SILVEIRA CORRÊA
Assessor Jurídico OAB/RS 40.756