PREGÃO ELETRÔNICO 06/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Manga

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (estimado)

R$ 624.149,40 (seiscentos e vinte e quatro mil e cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia **17/03/2025** às **9h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: https://comprasbr.com.br

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: PORTARIA Nº 20/2025

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: PORTARIA Nº 21/2025

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações https://comprasbr.com.br ou através do e-mail cpl. manga@yahoo.com.br.

Sumário

1. DO OBJETO....3

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO....4

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...6

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA....7

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES....8

6 DA FASE DE JULGAMENTO....12

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO....14

8 DOS RECURSOS....16

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES....17

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO....20

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS....20

EDITAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGA/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

(Processo Administrativo n°18/2025)

Torna-se público que O Município de Manga, por meio do Prefeito Municipal, sediado(a) Praça Coronel Bebem, nº 1.477, Centro – Manga/MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 261/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Recebimento de propostas: até as 08h59min do dia 17/03/2025;

Abertura das propostas: 09h00min do dia 17/03/2025, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações https://comprasbr.com.br.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. MÁRCIA ROCHA SARAIVA, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por: Jadson Adriano Souza e Ailton Nunes dos Santos, todas designadas através da Portaria Municipal nº 21/2025, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Manga/MG; através do endereço eletrônico www.manga.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações COMPRAS BR, através do endereço eletrônico https://comprasbr.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Manga, em dias e horários de expediente (08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações COMPRAS BR, através do endereço eletrônico https://comprasbr.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Manga em www.manga.mg.gov.br.

1.4 **-** A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendoo teor dos Avisos publicados.

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma de Licitações COMPRAS BR - https://comprasbr.com.br .

2.1.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos;

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

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

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

2.5 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.5.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio:

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

2.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.6 O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9 O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo

financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.11 A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação será após as fases de apresentação de propostas, de lances e de julgamento

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2 A fase de habilitação será após as fases de apresentação de propostas e lances, onde os licitantes encaminharão exclusivamente por meio da Plataforma de licitações - https://comprasbr.com.br os documentos de habilitação, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.13.1 deste Edital.

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

3.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.7 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.7 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.9 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

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

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

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

3.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e ..... (anual, total) do item;

4.1.2 Marca se for o caso;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.

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

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

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R$ 10,00 (dez reais).*

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

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

5.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.12 Após o término dos prazos estabelecidos no subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

5.15 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

5.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.2.2 Empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.20.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.4 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 Contiver vícios insanáveis;

6.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

6.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12 Não será exigida a apresentação de amostra, uma vez que não está prevista no Termo de Referência.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

7.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art.60, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

7.10 Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

7.12 A habilitação será verificada por meio dos documentos anexados na Plataforma de licitações https://comprasbr.com.br, conforme previstos no Termo de Referência.

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

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

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

7.13.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio da Plataforma de licitações (**COMPRAS BR**), em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.14 A exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

7.15.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.17 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.13.1.

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

7.19 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

8 DOS RECURSOS

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

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

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

8.12.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão (em campo próprio do sistema/plataforma);

8.12.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, e deverá ser efetuada em campo próprio da plataforma.

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

8.13 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema (plataforma).

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

8.15 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.19 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://comprasbr.com.br.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

9.10.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

9.10.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.10.2.4 Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

9.10.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.10.5 Fraudar a licitação

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

9.10.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.10.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.10.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.10.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.10.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

9.11.1 Advertência;

9.11.2 Multa;

9.11.3 Impedimento de licitar e contratar e

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

9.12 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.12.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.12.2 As peculiaridades do caso concreto

9.12.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.12.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

9.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.14 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.15 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

9.16 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.17 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.10.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.18 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

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

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

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

9.22 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigaçãode reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.12 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **Diretamente pela Plataforma de licitações:** https://comprasbr.com.br **ou através do e-mail cpl. manga@yahoo.com.br.**

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

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

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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.10 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.manga.mg.gov.br, e na plataforma de licitações https://comprasbr.com.br.

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

11.20.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.20.1.1 – APENDICE I - DO TERMO DE REFERENCIA - ETP

11.20.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

11.20.3 ANEXO III - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

Manga 25 de fevereiro de 2025.

ANASTACIO GUEDES SARAIVA:00098412612

Assinado de forma digital por ANASTACIO GUEDES SARAIVA:00098412612
Dados: 2025.02.25 15:07:47 -03'00'

Anastácio Guedes Saraiva

Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município, conforme detalhado no Termo de Referência.

1.2. A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

LOTE	SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública **para Prefeitura Municipal.**
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e **Gestão Eletrônica de Documentos**.
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública **para Câmara Municipal.**
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na **área da Saúde**.
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na **área da Assistência Social**
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na **área de Educação**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

2.2. Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos (dentre eles os instrumentos orçamentários municipais - PPA, LOA e LDO), nos controles em geral (financeiro, patrimonial, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas (LRF, PCA, SICOM, TCE/MG, E-SOCIAL, EFR-Reinf), na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas, além de realizar intercâmbios com SIOPE, SIOPS, RAIS, DIRF, mostra-se necessário a adoção de um

sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

2.3. Nessa vertente, os atuais softwares disponibilizados pelo Governo Federal não atendem a demanda municipal, uma que a adesão do sistema público ensejaria contínua assistência de profissionais de TI para desenvolvê-lo e adequá-lo à realidade do município, outra pelo fato dos municípios em sua grande maioria não possuir servidores com capacidade específica para manusear o sistema, ficando a administração responsável em contratar terceiros para desenvolver um sistema que *a priori*, seria sem gastos.

2.4. Na prática, o software público fica mais moroso e oneroso para os municípios, tendo que assumir custos com o suporte técnico e ficando a deriva de um sistema que pode não atender de maneira eficaz as demandas do município, resultando em potencial afastamento dos ditames da eficiência da gestão e contrariando a primazia do interesse público.

2.5. Os softwares de Gestão Pública que se encontram no mercado, além de manter uma relação de custo benefício infinitamente melhor, possui as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações, tudo o que o novo marco tecnológico determina.

2.6. Por essas razões, não se mostra de interesse da administração a adoção do sistema público, tendo o presente certame como foco a contratação do sistema desenvolvido ou executado pela empresa contratada.

2.7 Lado outro, menciona-se a exigência do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), disposto pelo Decreto Federal nº 10.540/20, e art. 48, §6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), na medida que o software objeto do presente certame deve comportar módulo/ferramenta para integralizar e executar o referido sistema de execução orçamentária em todos os entes do município, tendo todas as informações centralizadas em um único banco de dados e distribuída de forma harmoniosa.

2.8. O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema *desktop*, que a tempo se mostra obsoleto.

2.9. A implementação de um sistema *web* provém inúmeras vantagens, como a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. A redução de custos, já que não se faz necessário a aquisição e manutenção de um computador de alto desempenho para manter o sistema. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups que são atualizados automaticamente.

2.10. A vantagem relacionada à flexibilidade que são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem.

2.11. Mais segurança, visto que os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados.

2.12. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou furtado/roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança é que esse tipo de computação torna mais simples, já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso do *sistema web*, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente; tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

2.13. Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões será a empresa contratada.

2.14. Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

2.15. Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles.

2.16. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet e outro ponto considerado de suma importância é que se os computadores sofrerem algum tipo de dano, os dados não são perdidos.

2.17. Não obstante, vê-se os ditames da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis.

2.18. Considerando que o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo ente demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações, é exigido que o sistema a ser contratado esteja em consonância com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações que são resguardados pela referida lei de proteção de dados.

2.19. Os Sistemas de Informação fornecem bases mais consistentes e precisas de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde.

2.20. O software permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde, cadastros, controle

de almoxarifado dentre outros controles e geração de relatórios. As informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo.

2.21. Através do sistema, objetivamos qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública, como também na gestão urbana com o uso de informações georreferenciadas. Com o novo modelo de captação de recurso Previne Brasil instituído no ano de 2020 pelo Ministério da Saúde, os municípios deverão informatizar e melhorar seu abastecimento de dados no sistema da Atenção Básica – ESUS.

2.22. Sistema Assistência Social: A administração municipal tem como uma de suas principais responsabilidades garantir o bem-estar e a qualidade de vida dos seus cidadãos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade social. A contratação de um sistema de gestão na área da Assistência Social se justifica pela necessidade de otimizar processos, melhorar a eficiência do atendimento e assegurar uma gestão transparente e eficaz dos recursos públicos destinados à assistência social.

2.23. Um sistema de gestão integrado na área da Assistência Social permite a automação de diversos processos burocráticos, reduzindo o tempo de resposta e a carga de trabalho dos profissionais da área. Com isso, os serviços podem ser prestados de forma mais ágil e eficiente, garantindo que as necessidades dos cidadãos sejam atendidas de maneira mais rápida e precisa, reduz a necessidade de documentos físicos e processos manuais, permitindo que os profissionais se concentrem no atendimento direto aos cidadãos. Facilita o acesso a informações dos beneficiários, histórico de atendimentos e dados relevantes, evitando duplicidades e erros. Permite um acompanhamento contínuo dos indicadores de desempenho dos programas e serviços, possibilitando ajustes e melhorias constantes. Proporciona maior transparência na utilização dos recursos públicos. Com registros detalhados e acessíveis, é possível realizar auditorias e prestar contas à sociedade de forma clara e objetiva. Garante que os benefícios sociais sejam distribuídos de maneira justa e transparente, com critérios bem definidos e registros de todas as transações. Facilita a elaboração de relatórios de gestão e a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade. Auxilia no Planejamento e da Tomada de Decisão. Demonstra a elaboração de dados em conformidade com o CAD Único e pontua as atividades realizadas quantitativa e qualitativamente na execução da política púbica de Assistência Social, proporcionando um acompanhamento detalhado, seu monitoramento e avaliação.

2.23. Ao adotar essa tecnologia, a administração municipal não só aprimora a gestão dos recursos públicos, mas também fortalece a capacidade de responder às necessidades dos cidadãos de maneira mais rápida, transparente e eficaz.

2.24. No que tange o sistema de educação, a princípio, um bom Sistema de gestão deve tratar não apenas das questões ligadas às atividades meio, mas do conjunto das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação. Nesse sentido, fica claro que o mais adequado para esta Instituição é a contratação de soluções para gestão educacional, que incorpore a Gestão Acadêmica, Secretaria Digital, Módulo Supervisão, Módulo Professor e Módulo Censo Escolar; interligados de forma eficaz.

2.25. A educação inclusiva tem se constituído na atual premissa da renovação da escola, promovendo o processo de informatização, diminuição do preconceito, favorecendo a aceitação das pessoas como se apresentam, em suas diferenças, bem como questionando a cultura da normalização presente na organização, gestão e interação escolar. Abrangendo o estudo dos princípios da educação inclusiva, definidos pela legislação atual.

2.26. O projeto de modernização de atualização dos sistemas de informatização da administração, compreende a implantação de sistemas com acesso a ambiente móveis. Para a implantação desse sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores da Secretaria, faz-se necessário à disponibilização do sistema 100% em ambiente WEB.

2.27. A ferramenta deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a Instituição acredita que a contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quanto da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no Estudo Técnico Preliminar, devem ser atendidos os requisitos alinhados ao Plano de Logística Sustentável - PLS (Decreto Municipal n.º 309/2024), Plano de Contratações Anual (Instrução Normativa n.º 02/2021), Planejamento Estratégico das Contratações – PEC (Decreto 342/2024) além de outros instrumentos de planejamento organizacional e Transorganizacional.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1. Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento**, conforme a seguir:**

Item 01: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura:

1 Almoxarifado;
2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3 Portal do Servidor;
4 Controle de Frotas;
5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6 Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
7 Patrimônio;
8 Portal da Transparência;
9 Portal de serviços Online;
10 Tributação/Arrecadação;
11 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
12 Controle interno;
13 E-Social;

Item 02: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o Processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:

1 Processo digital;
2 Gestão eletrônico de Documentos;

Item 03: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.

1 Almoxarifado;
2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
3 Portal do Servidor;
4 Controle de Frotas;
5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
6 Patrimônio;
7 Portal da Transparência;
8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
9 E-Social;

Item 04: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde:

1 Prontuário Eletrônico
2 Administração
3 APP SAÚDEMOBILE – ACS
4 TFD (Tratamento Fora do Domicílio)
5 Almoxarifado
6 Laboratório
7 Atendimento Gestor
8 Pronto Atendimento
9 Frotas

10 Regulação

Item 05: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Assistência Social.

Item 06: Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

1 Secretaria
2 Supervisão
3 Gestão
4 Professor
5 Censo Escolar

5.2 Do Software (Item 01 ao 02)

5.2.1 O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

5.2.2 O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

5.2.3 O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - *Relational database management system*), padrão SQL (*Structured Programming Language*), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

5.23.1. Esclarecemos que a exigência de banco de dados em SQL não constitui indicação de uma marca específica e sim da linguagem utilizada pelo banco de dados para consultar e manipular os dados. Tal requisito pode ser atendido por diversos bancos de dados, não representando quesito restritivo, atendendo o inciso II, do art. 11 da Lei n.º 14.133/2021.

5.2.4 O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um *framework (open source – de código aberto)1* visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, dever gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características: 1 - Um framework deve ser reutilizável; 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3-Deve ser de uso seguro; 4-Deve ser eficiente; 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

5.2.4.1. A linguagem de comunicação com usuário que não esteja mais evoluída no decorrer dos anos, pode ser utilizada em conjunto com outras linguagens e

ferramentas em versões padrões utilizados em grande escala no mercado, de forma a facilitar, a utilização, pela aplicação, de novos recursos comumente aplicados nos sistemas web.

5.2.4.2. Além das qualidades mencionadas no item 5.2.4, **o sistema será projetado de maneira a permitir a integração harmoniosa com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o município**. Esta abordagem, alinhada às diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), garante um banco de dados único e centralizado, compartilhado por todas as entidades de uma mesma unidade federativa. Esse modelo possibilita uma uniformização consistente dos dados contábeis, reforçando a qualidade da tomada de decisões. A sinergia alcançada através desse compartilhamento promove uma gestão pública mais integrada, eficiente e transparente.

5.2.5 O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um *Data Center* de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

5.2.6 Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de “SaaS – Software as a Service”, assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o Município não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

5.2.7 Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:
5.2.7.1 Redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;
5.2.7.2 A infraestrutura pode ser composta sob demanda;
5.2.7.3 Facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.
5.2.7.4 Facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.
5.2.7.5 Baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma “mercadoria” fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

5.2.8 O Município não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

5.2.9 O Município não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (*downtime*) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade do município fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

5.2.10 A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão **estável** de internet, sem perca de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

5.2.11 Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados no nível municipal. Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídas no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

5.3. Segurança da informação e disponibilidade

5.3.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos N + 1 ou 2N +1), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

5.3.1.1. Com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, todas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709/2018) quanto ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado devem ser observadas pela Contratada, independentemente de estarem explicitamente previstas neste Termo de Referência ou no Edital e seus anexos.

5.3.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

5.3.3. A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, *backup* do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.

5.3.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.3.5. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

5.3.6. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

5.3.7. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

5.3.8. Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de *software* para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

5.3.9. Essa tentativa de simular um **sistema 100% web** não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web.

5.3.10. O sistema web nativo utiliza todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

5.3.11. Portanto um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

5.3.12. Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um “desktop”, que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

5.3.13. Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

5.3.14. Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

5.4 Caracterização comum operacional dos sistemas

5.4.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
5.4.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.
5.4.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.
5.4.4 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.
5.4.5 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.
5.4.6 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.
5.4.7 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.
5.4.8 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.
5.4.9 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.
5.4.10 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

5.4.11 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.
5.4.12 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.
5.4.13 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – "log") para possibilitar auditorias futuras.
5.4.14 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.
5.4.15 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.
5.4.16 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.
5.4.17 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
5.4.18 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal e seu Brasão.
5.4.19 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.
5.4.20 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.
5.4.21 Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

5.5 Da conversão de dados, migração, implantação e treinamento:

5.5.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.
5.5.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.
5.5.3 Os usuários dos sistemas de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações,

competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

Módulos (Item 01 a 03)	**QTDE HORAS**
Almoxarifado;	08 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento;	12 horas
Portal do Servidor;	03 horas
Controle de Frotas;	08 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP;	14 horas
Nota fiscal Eletrônica de Serviço;	04 horas
Patrimônio;	04 Horas
Portal da Transparência;	04 Horas
Portal de serviços Online;	06 Horas
Tributação/Arrecadação;	12 horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	16 horas
Controle interno;	06 Horas
e-social	05 Horas
Processo digital;	06 Horas
Gestão eletrônico de Documentos	04 Horas

TREINAMENTOS	**QTDE HORAS**
Sistema de Saúde	3 Horas por grupo de Profissional
Sistema de Assistência Social	08 horas
Sistema de Educação	08 Horas

5.6 **Metodologia para realização dos treinamentos**

5.6.1 O Treinamento será realizado em duas etapas:

5.6.1.1 Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

5.6.1.2 Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, *WhatsApp* ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

5.6.1.3 Na segunda etapa, inclui, também, visitas "in loco" à Prefeitura Municipal e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

5.7 Detalhamento da Migração dos Dados

5.7.1 Para a conversão e migração dos dados, o Município, fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

5.7.2 Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

Em relação aos cadastros:

a) Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
b) Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
c) Caixa/Bancos.
d) Frota Municipal com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
e) Cadastro Imobiliário.
f) Cadastro de Servidores Municipais e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, DIRF, SICOM FOLHA.
g) Bens Patrimoniais tombados.
h) Obras em andamento.

EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS

a) Inscrições na dívida ativa
b) Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
c) Ficha financeira dos Servidores
d) Contratos e atas vigentes.
e) Inscrições em restos a pagar
f) Saldos contábeis
g) Saldo do almoxarifado.

h) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.

i) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

5.7.2.1 Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como PDF, WORD, TXT, CSV, EXCEL.

5.7.2.2 Caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

5.7.2.3 Dos prazos

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
ENTIDADES (ITEM 01, 02, 03)	45 dias
ENTIDADES (ITEM 04, 05 e 7)	20 dias

5.8 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

5.8.1 **Suporte REMOTO**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

5.8.2 **Suporte ON-LINE**: suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

5.8.3 **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

5.8.4 **Suporte POR TELEFONE:** suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

5.8.5 **Suporte IN-LOCO**: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

5.8.6 O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

5.8.7 Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

5.9 Das manutenções: Corretiva, adaptativa e evolutiva

5.9.1 A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

6 **Especificações mínimas das funcionalidades obrigatórias dos módulos:**

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo (Prefeitura, Câmara o que for aplicado)

6.1	**Almoxarifado**
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los manualmente.
6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.

6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.
6.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
6.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
6.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.18	Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.
6.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.
6.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.

6.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos ficais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
6.1.23	Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.
6.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.
6.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
6.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.34	Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.
6.1.35	Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.
6.1.36	Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.

6.1.37	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

6.2	**Recursos Humanos/Folha de pagamento**
6.2.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
6.2.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.2.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
6.2.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6°, da CF/88.
6.2.5	Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;
6.2.6	Permitir Registro de documentos e dados pessoais;
6.2.7	Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.2.8	Permitir a vinculação a tabela salarial;
6.2.9	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.2.10	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.2.11	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
6.2.12	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
6.2.13	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).

6.2.14	Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.
6.2.15	Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário) e deduções no cálculo do IRRF.
6.2.16	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
6.2.17	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.2.18	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13° salário, 13° salário (parcela final).
6.2.19	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.
6.2.20	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.
6.2.21	Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.
6.2.22	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.
6.2.23	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.2.24	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.

6.2.25	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.2.26	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.2.27	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.2.28	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.2.29	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.2.30	Permitir o registro e controle das férias regulamentares;
6.2.31	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;
6.2.32	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.2.33	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
6.2.34	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
6.2.35	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
6.2.36	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.
6.2.37	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.2.38	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.

6.2.39	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.2.40	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.2.41	Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes pode data inicial e final e também por limite de adicionais.
6.2.42	Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessárias de maneira separada da folha mensal.
6.2.43	Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.
6.2.44	Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.
6.2.45	Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.
6.2.46	Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.
6.2.47	Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.
6.2.48	Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.
6.2.49	Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.
6.2.50	Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.
6.2.51	Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.
6.2.52	Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.
6.2.53	Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.

6.2.54	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
6.2.55	Permitir a configuração dos servidores vinculados à Secretaria de Educação em conformidade com as regras do SIOPE, bem como possibilitar a exportação automática do arquivo SIOPE.
6.2.56	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
6.2.57	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
6.2.58	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
6.2.59	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
6.2.60	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
6.2.61	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matriculas já existentes.
6.2.62	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.
6.2.63	Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.
6.2.64	Possibilitar a realização de todos lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.
6.2.65	Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.
6.2.66	Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.
6.2.67	Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

6.3	**Portal do Servidor.**
6.3.1	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.
6.3.2	Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.
6.3.3	Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.
6.3.4	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.
6.3.5	Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.
6.3.6	Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.
6.3.7	Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.
6.3.8	Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matricula;
6.3.9	Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;
6.3.10	Permitir e visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;
6.3.11	Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

6.4	**Controle de Frotas**
6.4.1	Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade, sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua vinculação à respectiva unidade administrativa.
6.4.2	Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.

6.4.3	Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.
6.4.4	Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.
6.4.5	Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.
6.4.6	Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
6.4.7	Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.
6.4.8	Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.
6.4.9	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.
6.4.10	Permitir o controle do detalhamento mensal do transporte escolar.
6.4.11	Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.
6.4.12	Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.
6.4.13	Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.
6.4.14	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
6.4.15	Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao Sicom.
6.4.16	Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
6.4.17	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
6.4.18	Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.

6.4.19	Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.
6.4.20	Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.
6.4.21	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.
6.4.22	Emitir fichas em branco para controle de movimentação local de veículos, trabalho de máquina pesada e transporte escolar.

6.5	**COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP**
6.5.1	**CADASTROS**
6.5.1.1	Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.
6.5.1.2	Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.
6.5.1.3	Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo CONTRATOS.
6.5.1.4	Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.
6.5.1.5	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
6.5.1.6	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),
6.5.1.7	Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.
6.5.1.8	Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados e dados do contrato social e sócios para efeito de envio ao SICOM.

6.5.1.9	Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
6.5.1.10	Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.
6.5.2	**PCA**
6.5.2.1	Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:
6.5.2.2	Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.
6.5.2.3	Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.
6.5.2.4	Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.
6.5.3	**FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS**
6.5.3.1	Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.
6.5.3.2	Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.
6.5.3.3	Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.
6.5.3.4	Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.
6.5.3.5	Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).

6.5.3.6	Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.
6.5.4	**LICITAÇÃO**
6.5.4.1	Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.
6.5.4.2	Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.
6.5.4.3	Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.5.4.4	Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.
6.5.4.5	Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.
6.5.4.6	Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
6.5.4.7	O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.
6.5.4.8	Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.
6.5.4.9	Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.
6.5.4.10	Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.

6.5.4.11	Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.
6.5.5	**CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS**
6.5.5.1	Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.
6.5.5.2	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.5.5.3	Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.
6.5.5.4	Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.
6.5.5.5	Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.
6.5.5.6	Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.
6.5.5.7	Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.
6.5.5.8	Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.
6.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
6.5.6	**COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.5.6.1	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.2	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.
6.5.6.3	Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.4	Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
6.5.6.5	Realizar a emissão de alertas em relação as aquisições por compra direta, cujos valores extrapolem os limites da Lei 14.133/21.
6.5.7	**PNCP**
6.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.
6.5.8	**SICOM**
6.5.8.1	Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

6.6	**Nota fiscal Eletrônica de Serviço**
6.6.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.

6.6.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.3	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.4	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.5	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
6.6.6	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
6.6.7	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
6.6.8	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
6.6.9	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
6.6.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
6.6.11	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
6.6.12	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
6.6.13	Geração da Nota Fiscal Eletrônica através de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.
6.6.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos “em tempo real”.

6.6.15	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
6.6.16	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.17	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
6.6.18	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
6.6.19	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.
6.6.20	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
6.6.21	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.22	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
6.6.23	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.
6.6.26	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
6.6.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
6.6.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.

6.6.29	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
6.6.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
6.6.31	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
6.6.32	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
6.6.33	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
6.6.34	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
6.6.35	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
6.6.36	Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.
6.6.37	Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.
6.6.38	Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.

6.7	**Patrimônio**
6.7.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
6.7.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.
6.7.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.

6.7.4	Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.
6.7.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.7.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.7.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
6.7.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.7.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
6.7.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
6.7.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.7.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.
6.7.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.7.14	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
6.7.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.
6.7.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.

6.7.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
6.7.18	Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

6.8	**Portal da Transparência**
6.8.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.8.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
6.8.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.8.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.8.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
6.8.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
6.8.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.8.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
6.8.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.

6.8.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.8.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.
6.8.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.8.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
6.8.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.
6.8.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.8.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
6.8.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.

6.8.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
6.8.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
6.8.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.
6.8.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.

6.9	**Portal de serviços online**
6.9.1	Permitir que alguns serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.2	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.3	Permitir a parametrização do fluxo do processo, de forma que os processos solicitados no Portal de Serviços sejam encaminhados através do Processo Digital para os departamentos responsáveis.
6.9.4	Permitir cadastrar as instruções para acessar cada serviço cadastrado e disponibilizado.
6.9.5	Possibilitar ao cidadão ou pessoa jurídica acompanhar o andamento de seu processo.
6.9.6	Permitir consultar a autenticidade de documentos gerados pelo Portal de Serviços.
6.9.7	Possuir serviços de autoatendimento sem a necessidade de intervenção humana, como a emissão de guias de IPTU, Certidões Negativas de Débitos, dívida ativa, taxas diversas, dentre outros.

6.9.8	Permitir que os serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.9	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.10	Permitir que a entidade informe os documentos a serem enviados pelo cidadão ou pessoa jurídica ao solicitar um serviço.

6.10	**Tributação/Arrecadação**
6.10.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
6.10.2	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
6.10.3	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
6.10.4	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.10.5	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.10.6	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
6.10.7	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
6.10.8	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
6.10.9	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
6.10.10	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.

6.10.11	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.10.12	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
6.10.13	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.10.14	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
6.10.15	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
6.10.16	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.10.17	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.10.18	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.10.19	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
6.10.20	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.10.21	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
6.10.22	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
6.10.23	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.10.24	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.
6.10.25	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.

6.10.26	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
6.10.27	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
6.10.28	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
6.10.29	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.10.30	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
6.10.31	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
6.10.32	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.10.33	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.10.34	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.10.35	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
6.10.36	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.

6.10.37	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.10.38	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.
6.10.39	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.40	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.41	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
6.10.42	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
6.10.43	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.10.44	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.10.45	Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.
6.10.46	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

6.11	**CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOURARIA**
6.11.1	**Orçamento (PPA, LDO e LOA).**
6.11.1.1	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto

	Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.
6.11.2	**Plano Plurianual – PPA**
6.11.2.1	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.
6.11.2.2	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
6.11.2.3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas.
6.11.2.4	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
6.11.2.5	Permitir o cadastro de projetos de lei para alteração do PPA, ocorrendo a alteração apenas com aprovação pelo legislativo e sanção do executivo municipal.
6.11.2.6	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.11.2.7	Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo.
6.11.2.8	Possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes às metas financeiras propostas no projeto de Lei Orçamentária anual quando de sua elaboração.
6.11.3	**Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO**
6.11.3.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.

6.11.3.2	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como o Produto Interno Bruto (PIB) do País e do Estado, os índices de inflação previstos e realizados, a Taxa real de juros e Valores projetados para o câmbio no final do exercício.
6.11.3.3	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2°, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
6.11.3.4	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO:
6.11.3.5	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
6.11.3.6	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
6.11.3.7	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
6.11.3.8	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;
6.11.3.9	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
6.11.3.10	Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
6.11.3.11	Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
6.11.3.12	Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
6.11.3.13	Demonstrativo IX - Metas e Prioridades
6.11.3.14	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.
6.11.3.15	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com a LOA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.

6.11.3.16	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF.
6.11.3.17	Permitir a impressão da memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.
6.11.4	**Lei Orçamentária Anual – LOA**
6.11.4.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.11.4.2	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
6.11.4.3	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
6.11.4.4	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
6.11.4.5	Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
6.11.4.6	Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa.
6.11.4.7	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da despesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.
6.11.4.8	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.11.4.9	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.11.4.10	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.

6.11.4.11	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5°, da LRF.
6.11.4.12	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
6.11.4.13	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
6.11.4.14	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.11.4.15	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
6.11.4.16	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.11.4.17	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.11.4.18	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.
6.11.4.19	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;
6.11.4.20	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.21	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.22	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.23	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.24	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções,

	conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.25	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.26	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.
6.11.4.27	Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.
6.11.4.28	Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.
6.11.4.29	Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.
6.11.5	**Execução do Orçamento**
6.11.5.1	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
6.11.5.2	Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8° da LRF.
6.11.5.3	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.4	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
6.11.5.5	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
6.11.5.6	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.

6.11.5.7	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.8	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (credito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
6.11.5.9	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.11.5.10	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.
6.11.5.11	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
6.11.5.12	Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.
6.11.5.13	Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.
6.11.5.14	Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.
6.11.5.15	Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.
6.11.6	**TESOURARIA**
6.11.6.1	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.11.6.2	Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.
6.11.6.3	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
6.11.6.4	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.

6.11.6.5	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.
6.11.6.6	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancaria/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.11.6.7	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.11.6.8	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.11.6.9	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.11.6.10	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
6.11.6.11	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.
6.11.6.12	Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.
6.11.6.13	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.11.6.14	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.11.6.15	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.11.6.16	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.11.6.17	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.

6.11.6.18	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.11.6.19	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
6.11.6.20	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentarias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
6.11.6.21	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
6.11.6.22	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
6.11.6.23	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentárias).
6.11.6.24	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentárias) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.
6.11.6.25	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.
6.11.6.26	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.11.6.27	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
6.11.6.28	Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.

6.11.6.29	Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.
6.11.6.30	- Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;
6.11.6.31	- Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.
6.11.6.32	Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.
6.11.6.33	Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.
6.11.6.34	Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
6.11.6.35	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.36	Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.
6.11.6.37	Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.
6.11.6.38	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.39	Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

6.12	**Controle interno**
6.12.1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CR/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
6.12.2	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.

6.12.3	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
6.12.4	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
6.12.5	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
6.12.6	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
6.12.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
6.12.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
6.12.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
6.12.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
6.12.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
6.12.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
6.12.13	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

6.13	**E-SOCIAL**

6.13.1	Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.
6.13.2	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
6.13.3	Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.
6.13.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
6.13.5	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.
6.13.6	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
6.13.7	Possibilitar o envio de todos eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
6.13.8	Possibilitar o envio de todos eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
6.13.9	Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.
6.13.10	Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.

6.13.11	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
6.13.12	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
6.13.13	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autónomos.

ITEM 02 - Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:

6.14	**Processo Digital**
6.14.1.	Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.
6.14.2.	Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.
6.14.3.	Possibilitar atribuir permissões para cada Usuário de cada departamento.
6.14.4.	Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.
6.14.5.	Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.
6.14.6.	Dispor de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.
6.14.7.	Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além de separação por tipo de documento ou processo.
6.14.8.	Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado. Permitindo ações subsequentes e paralelas.
6.14.9.	Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.10.	Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.
6.14.11.	Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.12.	Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.
6.14.13.	Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.
6.14.14.	Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados à um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.

6.14.15.	Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.
6.14.16.	Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.
6.14.17.	Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.
6.14.18.	Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.
6.14.19.	Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.
6.14.20.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.
6.14.21.	Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.
6.14.22.	Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.
6.14.23.	Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.
6.14.24.	Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
6.14.25.	Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.
6.14.26.	Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.
6.14.27.	Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.
6.14.28.	Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.
6.14.29.	Permitir que os usuários relacionados possam visualizar os processos criados contendo no mínimo os dados principais do processo, documentos anexos e histórico de alterações no processo.
6.14.30.	Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.
6.14.31.	Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.
6.14.32.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.
6.14.33.	Permitir a assinatura em lote de documentos.
6.14.34.	Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

6.15	**Gestão Eletrônica de Documentos**
6.15.1.	Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.
6.15.2.	Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: PDF, PNG, DOCX, JPEG, JPG.
6.15.3.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.
6.15.4.	Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.
6.15.5.	Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.
6.15.6.	Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.
6.15.7.	Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
6.15.8.	Possibilitar a assinatura em lote de documentos.
6.15.9.	Permitir realizar download dos documentos,
6.15.10.	Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.

ITEM 04- Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde

6.16	**MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO**
6.16.1	Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:
6.16.2	Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;
6.16.3	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
6.16.4	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;
6.16.5	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
6.16.6	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;

6.16.7	Permite impressão da agenda;
6.16.8	Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;
6.16.9	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.16.10	Permite renovar receita lançada em consulta anterior;
6.16.11	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
6.16.12	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;
6.16.13	Permite realizar o acolhimento do paciente;
6.16.14	Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;
6.16.15	Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;
6.16.16	Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;
6.16.17	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
6.16.18	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;
6.16.19	Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do consultório;
6.16.20	Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;
6.16.21	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
6.16.22	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;
6.16.23	Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);

6.16.24	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;
6.16.25	Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições, informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;
6.16.26	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
6.16.27	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;
6.16.28	Permite registrar o atendimento odontológico;
6.16.29	Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;
6.16.30	Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação;
6.17	**MÓDULO CADASTRO**
6.17.1	Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:
6.17.2	Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;
6.17.3	Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.17.4	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
6.17.5	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;

6.17.6	Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;
6.17.7	Permite importar endereços de banco de dados local;
6.17.8	Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;
6.17.9	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;
6.17.10	Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;
6.18	**ADMINISTRAÇÃO**
6.18.1	Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:
6.18.2	Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;
6.18.3	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;
6.18.4	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;
6.18.5	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
6.18.6	Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;
6.18.7	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.18.8	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;
6.18.9	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.18.10	Permite importar XML do CNES para o Software afim de o manter sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;

6.18.11	Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;
6.18.12	Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);
6.18.13	Permite importar tabela SIGTAP;
6.18.14	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;
6.19	**MÓDULO APP SAUDEMOBILE - ACS**
6.19.1	Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:
6.19.2	Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;
6.19.3	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
6.19.4	**Condição de moradia** (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);
6.19.5	**Situação Sociodemográfica** (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde;
6.19.6	Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;
6.20	**MÓDULO GESTOR**
6.20.1	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
6.20.2	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;
6.20.3	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;
6.20.4	Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;
6.20.5	Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);

6.20.6	Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;
6.20.7	Permite a emissão de relatórios descontinuados de Atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos, Exames, Conduta, Monitoramento e Cadastro Territorial;
6.20.8	Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;
6.20.9	Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;
6.21	**MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)**
6.21.1	Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.21.2	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
6.21.3	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;
6.21.4	Permite o profissional de regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);
6.21.5	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
6.21.6	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
6.21.7	Permite solicitar Retorno do TFD;
6.21.8	Permite registar TFD que o paciente realiza na rede particular;
6.21.9	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
6.21.10	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;
6.21.11	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
6.21.12	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de

	ajuda de custo para tratamento de saúde;
6.21.13	Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;
6.21.14	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.21.15	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;
6.21.16	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
6.21.17	Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;
6.21.18	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
6.21.19	Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;
6.21.20	Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.21.21	Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;
6.21.22	Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;
6.21.23	Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento: Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;
6.21.24	Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico

	solicitante; observações; data; profissional responsável;
6.21.25	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
6.21.26	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
6.22	**MÓDULO ALMOXARIFADO**
6.22.1	Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:
6.22.2	Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;
6.22.3	Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los
6.22.4	Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validades, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,
6.22.5	Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almoxarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;
6.22.6	Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;
6.22.7	Permite cadastrar Requisição de Materiais;
6.22.8	Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;
6.22.9	Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrada;
6.22.10	Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;
6.22.11	Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;
6.22.12	Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;

6.22.13	Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;
6.22.14	Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados
6.22.15	Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.
6.23	**MÓDULO LABORATÓRIO**
6.23.1	Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:
6.23.2	Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;
6.23.3	Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;
6.23.4	Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,
6.23.5	Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;
6.23.6	Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;
6.23.7	Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);
6.23.8	Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;
6.23.9	Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame, cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;
6.23.10	Na área de liberação de resultado, permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;
6.23.11	Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado

6.23.12	Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;
6.23.13	Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames, situação e quantidade de agendamentos;
6.23.14	Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;
6.23.15	Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;
6.23.16	Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;
6.24	**MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR**
6.24.1	Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.24.2	Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;
6.24.3	Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);
6.24.4	Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.24.5	Permite cadastrar gestor;
6.24.6	Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
6.24.7	Permite a configuração do expediente dos gestores;
6.24.8	Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;
6.24.9	Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;
6.24.10	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;

6.24.11	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
6.24.12	Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;
6.24.13	Permite definir a prioridade do atendimento;
6.24.14	Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;
6.24.15	Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;
6.24.16	Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;
6.24.17	Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;
6.24.18	Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;
6.24.19	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;
6.24.20	Permite a lotação dos gestores;
6.24.21	Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;
6.24.22	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.24.23	Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.25	**MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO**
6.25.1	Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.
6.25.2	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;
6.25.3	Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;

6.25.4	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;
6.25.5	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);
6.25.6	Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;
6.25.7	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.25.8	Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;
6.25.9	Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento
6.25.10	Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;
6.25.11	Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;
6.25.12	Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;
6.25.13	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;
6.25.14	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
6.25.15	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;
6.25.16	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;
6.25.17	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
6.25.18	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e

	avaliar exames, solicitar TFD e outros;
6.25.19	Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;
6.25.20	Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;
6.25.21	Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;
6.25.22	Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;
6.25.23	Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;
6.26	**MÓDULO DE FROTAS**
6.26.1	Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.
6.26.2	Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;
6.26.3	Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;
6.26.4	Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;
6.26.5	Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;
6.26.6	Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;
6.26.7	Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veiculo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;
6.27	**MÓDULO DE REGULAÇÃO**
6.27.1	Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;
6.27.2	Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de

	destino e endereço e médico da demanda;
6.27.3	Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;
6.27.4	Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;
6.27.5	Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;
6.27.6	Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;
6.27.7	Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;
6.28	**MÓDULO DE PAINEL INDICADORES**
6.28.1	Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;
6.28.2	Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;
6.28.3	Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);
6.28.4	Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;
6.28.5	Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;
6.28.6	Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;

ITEM 5 – SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.29.1	**CADASTRO SOCIOECONÔMICO FAMILIAR CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.1.1	Identificação do responsável ou pessoa de referência da família;

6.29.1.2	Cadastro da composição familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, grau de parentesco com a pessoa de referência, CPF, RG, CTPS, Título de eleitor, NIS, telefone residencial, celular, e-mail;
6.29.1.3	Cadastro de endereço da família; possibilidade de alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
6.29.1.4	Possibilidade de identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever, frequenta escola ou creche e escolaridade, devendo ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.5	Possibilidade de registros de informações de gestação, contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.6	Possibilidade de registro de informações de trabalho e rendimento, contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;
6.29.1.7	Possibilidade de cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;
6.29.1.8	Possibilidade de registro de informações de saúde de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessitam de cuidados especiais de outra pessoa;
6.29.1.9	Possibilidade de cadastro de doença a partir do CID – Cadastro Internacional de Doenças;
6.29.1.10	Identificação da forma de acesso ao equipamento;
6.29.1.11	Identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de moradores de rua;
6.29.1.12	Identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
6.29.1.13	Identificação da data de inclusão do cadastro.
6.29.2	**IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDUCACIONAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES**:
6.29.2.1	Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando;
6.29.2.2	Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.3	Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.4	Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.5	Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.6	Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.

6.29.3	**INSERÇÃO NO PAIF E PAEFI:**
6.29.3.1	Possibilidade de inserção dos usuários nas ações coletivas como oficinas no PAIF, PAEFI, ações comunitárias;
6.29.3.2	Possibilidade de inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
6.29.4	**IDENTIFICAÇÃO DOS DOMICÍLIOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.4.1	Tipo de residência (própria, alugada, cedida, etc.);
6.29.4.2	Material das paredes externas da moradia (alvenaria, madeira, etc);
6.29.4.3	Acesso à energia elétrica (se possui, se é medidor próprio ou compartilhado, etc);
6.29.4.4	Acesso à água canalizada;
6.29.4.5	Forma de abastecimento de água (rede de distribuição, carro pipa, cisterna, etc);
6.29.4.6	Escoamento sanitário (rede coletora, fossa, etc);
6.29.4.7	Coleta de lixo;
6.29.4.8	Quantidade de cômodos do domicílio;
6.29.4.9	Número de cômodos utilizados como dormitório;
6.29.4.10	O domicílio possui acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;
6.29.4.11	Localização do domicílio: área de risco de desabamento ou alagamento;
6.29.4.12	Localização do domicílio: área de difícil acesso geográfico;
6.29.4.13	Localização do domicílio: área com forte presença de conflito/violência.
6.29.5	**REGISTRO DAS DESPESAS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.5.1	Energia elétrica;
6.29.5.2	Água e esgoto;
6.29.5.3	Gás;
6.29.5.4	Carvão/lenha;
6.29.5.5	Alimentação;
6.29.5.6	Higiene e limpeza;
6.29.5.7	Transporte;

6.29.5.8	Aluguel;
6.29.5.9	Medicamentos de uso regular.
6.29.6	**CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.6.1	Renda total da família;
6.29.6.2	Renda per capita;
6.29.6.3	Renda total da família (incluindo programas sociais);
6.29.6.4	Renda per capita (incluindo programas sociais).
6.29.7	**REGISTRO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.7.1	Nome do beneficiário;
6.29.7.2	Programa social e valor.
6.29.8	**REGISTRO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONCEDIDOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.8.1	Tipo de benefício;
6.29.8.2	Valor;
6.29.8.3	Quantidade;
6.29.8.4	Observações.
6.29.9	**REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.9.1	Usuário encaminhado;
6.29.9.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.9.3	Objetivo/motivo;
6.29.9.4	Necessidades identificadas;
6.29.9.5	Observações;
6.29.9.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;
6.29.9.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.9.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.
6.29.10	**REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE O DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, CONTENDO**

	NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:
6.29.10.1	Usuário;
6.29.10.2	Data;
6.29.10.3	Tipo de descumprimento;
6.29.10.4	Efeito do descumprimento.
6.29.11	**REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE CONVIVÊNCIA FAMILIAR, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.11.1	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
6.29.11.2	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos, inclusive entre padrasto ou madrasta com o(s) enteados(as);
6.29.11.3	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
6.29.11.4	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio;
6.29.11.5	Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos;
6.29.11.6	Possibilidade de gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, frequência, motivos de faltas.
6.29.12	**REGISTRO DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITO VIVENCIADAS PELA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.12.1	Usuário encaminhado;
6.29.12.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.12.3	Objetivo/motivo;
6.29.12.4	Necessidades identificadas;
6.29.12.5	Observações;
6.29.12.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;
6.29.12.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.12.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.
6.29.12.9	Trajetória de rua;

6.29.12.10	Tráfico de pessoas;
6.29.12.11	Violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência;
6.29.12.12	Outra;
6.29.12.13	Possibilidade de registro de situações de violência identificadas no grupo familiar, exclusivamente pela equipe técnica do CREAS.
6.29.13	**HISTÓRICO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.13.1	Pessoa;
6.29.13.2	Tipo de medida;
6.29.13.3	Número do processo;
6.29.13.4	Data de início;
6.29.13.5	Data de fim;
6.29.13.6	Contatos relativos ao local de prestação do serviço e do coordenador responsável.
6.29.14	**HISTÓRICO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.14.1	Nome da pessoa;
6.29.14.2	Data de início do acolhimento;
6.29.14.3	Data de fim do acolhimento;
6.29.14.4	Motivo do acolhimento;
6.29.14.5	Instituição acolhedora.
6.29.15	**CRIAÇÃO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.15.1	Registro de Ingresso e de Desligamento da Família ou Individuo no Acompanhamento do PAIF ou PAEFI
6.29.15.2	Pessoa/Família acompanhada;
6.29.15.3	Diagnóstico inicial;
6.29.15.4	Objetivos;
6.29.15.5	Situações de vulnerabilidades;
6.29.15.6	Potencialidades identificadas;

6.29.15.7	Estratégias;
6.29.15.8	Recurso;
6.29.15.9	Cronograma;
6.29.15.10	Avaliação conforme orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados;
6.29.15.11	Possibilidade de registro de observações dos atendimentos (evolução do acompanhamento familiar);
6.29.15.12	Possibilidade de registro das famílias em acompanhamento em quaisquer serviços socioassistenciais, conforme tipificação nacional;
6.29.15.13	Possibilidade de inclusão nos acompanhamentos de outros equipamentos socioassistenciais e nível de proteção.
6.29.16	**POSSIBILIDADE DE REGISTRO E VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO REALIZADO PARA AS FAMÍLIAS OU INDIVÍDUOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.16.1	Possibilidade de agendamento de atendimento para os técnicos;
6.29.16.2	Alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento;
6.29.16.3	Possibilidade de registro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e da rede de atendimentos;
6.29.16.4	Possibilidade de alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
6.29.17	**POSSIBILIDADE PARA O CADASTRO DE CURSOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.17.1	Nome;
6.29.17.2	Nota mínima e vínculo com programa social;
6.29.17.3	Possibilidade de cadastro de disciplinas por curso;
6.29.17.4	Possibilidade de cadastro de turmas por disciplina;
6.29.17.5	Possibilidade de registro de frequência dos inscritos no curso;
6.29.17.6	Possibilidade de cadastro de avaliações por turma e disciplina;
6.29.17.7	Possibilidade de registro de nota por aluno cadastrado;
6.29.17.8	Possibilidade de transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas;
6.29.17.9	Possibilidade de visualização de mapa individual por aluno, contendo no mínimo notas por avaliação; número de faltas.
6.29.18	**POSSIBILIDADE DE BUSCA DE USUÁRIOS E FAMÍLIA POR QUALQUER MEMBRO DA FAMÍLIA ATRAVÉS DE PELO MENOS OS SEGUINTES CAMPOS: NOME, DOCUMENTO E/OU ENDEREÇO**

6.29.19	**POSSIBILIDADE DE DESLIGAR USUÁRIOS DE FAMÍLIAS;**
6.29.20	**POSSIBILIDADE DE CRIAR UMA NOVA FAMÍLIA A PARTIR DE UM USUÁRIO DESLIGADO;**
6.29.21	**POSSIBILIDADE DE INSERIR UM USUÁRIO DESLIGADO EM UMA NOVA FAMÍLIA;**
6.29.22	**POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PRÉ-DEFINIDOS INFORMANDO O PERÍODO PARA EXTRAÇÃO DE DADOS;**
6.29.23	**POSSIBILIDADE DE EMISSÃO DOS REGISTROS MENSAIS DE ATENDIMENTO PELO MDS PARA OS FORMULÁRIOS 1 E 2;**
6.29.24	**PARA OS GESTORES DE PAINEL COM PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS E EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO;**
6.29.25	**RESTRIÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS DOS USUÁRIOS CADASTRADOS PARA OS PROFISSIONAIS COM FUNÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS;**
6.29.26	**POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE FICHA DA FAMÍLIA;**
6.29.27	**CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA PARA CADA EQUIPAMENTO SÓCIO ASSISTENCIAL, CONTENDO NO MÍNIMO SEGUINTES INFORMAÇÕES:**
6.29.27.1	RG;
6.29.27.2	Escolaridade;
6.29.27.3	Profissão;
6.29.27.4	Função na unidade;
6.29.27.5	Carga horária.

ITEM 06- Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

6.30	**MÓDULO SECRETARIA**
6.30.1.	Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:
6.30.2.	Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;
6.30.3.	Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;

6.30.4.	Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;
6.30.5.	Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;
6.30.6.	Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;
6.30.7.	Registro das funções que determinado usuário acessará;
6.30.8.	Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);
6.30.9.	Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;
6.30.10.	Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);
6.30.11.	Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;
6.30.12.	Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);
6.30.13.	Visualização de boletim escolar dos alunos;
6.30.14.	Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);
6.30.15.	Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.
6.30.16.	Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;
6.30.17.	Relatório de usuários ativos e inativos do município;
6.30.18.	Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos diários;
6.30.19.	Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;
6.30.20.	Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;
6.30.21.	Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da

	educação infantil e fundamental;
6.30.22.	Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;
6.30.23.	Alteração de nomenclatura nível Pré;
6.30.24.	Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);
6.30.25.	Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;
6.30.26.	Configuração de conceitos para Ficha BNCC;
6.30.27.	Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.
6.31	MÓDULO SUPERVISÃO
6.31.1.	Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:
6.31.2.	Monitoramento dos diários de classe dos professores;
6.31.3.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.31.4.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;
6.31.5.	Disponibilização de boletins escolares;
6.31.6.	Ficha Individual de Aluno;
6.31.7.	Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;
6.31.8.	Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;
6.31.9.	Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.

6.32	MÓDULO GESTÃO
6.32.1.	Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:
6.32.2.	Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;
6.32.3.	Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;
6.32.4.	Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;
6.32.5.	Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m²;
6.32.6.	Registro de turmas;
6.32.7.	Cadastro de diários;
6.32.8.	Registro de vagas por faixa escolar;
6.32.9.	Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;
6.32.10.	Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;
6.32.11.	Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;
6.32.12.	Remanejamento dos alunos de turma e turno;
6.32.13.	Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;
6.32.14.	Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;
6.32.15.	Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;
6.32.16.	Rematrícula de alunos;
6.32.17.	Aprovação dos alunos para o próximo ano;
6.32.18.	Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;
6.32.19.	Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para

	lançamentos de dados retroativos;
6.32.20.	Realizar lançamentos de atestado médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;
6.32.21.	Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;
6.32.22.	Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;
6.32.23.	Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;
6.32.24.	Registro de progressão parcial de alunos;
6.32.25.	Visualização do diário de classe dos professores;
6.32.26.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.32.27.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
6.32.28.	Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;
6.32.29.	Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;
6.32.30.	Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;
6.32.31.	Declaração de Matrícula;
6.32.32.	Declaração de Frequência;
6.32.33.	Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;
6.32.34.	Porcentagem de frequência por Turma;
6.32.35.	Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;
6.32.36.	Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
6.32.37.	Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;
6.32.38.	Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é

	responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada;
6.32.39.	Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;
6.32.40.	Indicação de estudante quilombola;
6.32.41.	Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;
6.32.42.	Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;
6.32.43.	Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;
6.32.44.	Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;
6.32.45.	Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
6.32.46.	Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;
6.32.47.	Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
6.32.48.	Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;
6.32.49.	Emissão de Declaração de Conclusão;
6.32.50.	Disponibilização de Certificado de Conclusão;
6.32.51.	Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
6.32.52.	Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
6.32.53.	Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;
6.32.54.	Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;
6.32.55.	Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;

6.32.56.	Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
6.32.57.	Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
6.32.58.	Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
6.32.59.	Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
6.33	**MÓDULO PROFESSOR**
6.33.1.	Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:
6.33.2.	Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;
6.33.3.	Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na “frequência rápida” será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;
6.33.4.	Registro de notas obtidas em avaliações;
6.33.5.	Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;
6.33.6.	Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;
6.33.7.	Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;
6.33.8.	Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;
6.33.9.	Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;
6.33.10.	Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
6.33.11.	Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;
6.33.12.	Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;
6.33.13.	Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;

6.33.14.	Exclusão de frequência;
6.33.15.	Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;
6.33.16.	Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;
6.33.17.	Exclusão de avaliações;
6.33.18.	Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;
6.33.19.	Registro de ocorrências sobre situações atípicas;
6.33.20.	Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;
6.33.21.	Relatório de Boletim;
6.33.22.	Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;
6.34	**MÓDULO CENSO ESCOLAR**
6.34.1	Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;
6.34.2	Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;
6.34.3	Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.

7 DA PROVA DE CONCEITO:

7.1. Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica – Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

7.2. O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;

7.3. As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

7.4. A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de **6 (seis)** dias úteis para a sua realização.

7.5. É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

7.6. Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado. Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

7.7. DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

7.7.1 A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das **Exigências** relacionados a seguir:

7.7.1.1 Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência **(6.1 ao 6.34),** mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se **atende** ou **não atende**, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo **70% dos itens** de cada módulo exigido.

7.7.1.2 Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como “não atende” serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

7.7.2 Quanto ao pré-requisito previsto no tópico **5.2.1 ao 5.4.21** do termo de referência, estes deverão ser **inteiramente atendidos no sistema**, em plataforma web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante, de modo que deverá ser demostrado no dia da prova de conceito.

7.7.3 Quando o edital se referir a **Solicitação de Licitação**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

7.7.4 Quando o edital se referir a **Autorização de Empenho**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho,

que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

7.7.5 Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo **90%** dos pontos possíveis em **cada módulo**, para que a Comissão considere o software como apto.

7.7.5.1 O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.

7.7.5.1.1 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Compras, licitações e contratos/PNCP.**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possiblidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.
Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de Subelemento	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem	Inativar o cadastro de um	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro

previsão de uso.	item	nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	Cadastrar uma pessoa Jurídica	Importar no mínimo os dados relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Cadastrar uma Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentarias (através de fichas	Ao informar a dotação na Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.

	ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidade convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto, relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentarias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte	Cadastrar um processo de	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de

dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.	licitação, até a fase de homologação.	licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.

fase de licitação.		
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.	Simular a emissão de uma autorização de compra com data anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento, emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e	Realizar o envio de um processo de licitação para	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo

contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	o ambiente de testes do PNCP.	sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	Elaborar no mínimo duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	Consolidar as formalizações de demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.

7.7.5.1.2-Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Folha de Pagamento**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**

Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matriculas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar a vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem

relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.		ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por caro ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.

Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a possibilidade de ajustes na matricula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matricula, a qual esteja inconsistente.

7.7.5.1.3 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **e-Social**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar

necessidade de fornecimento de senha.		certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

7.7.5.1.4 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Almoxarifado**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/forma de comprovação**
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e	Realizar lançamentos de	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da

distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na	Realizar o	Demonstrar que o sistema realiza a

contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente atendida e parcialmente atendida.	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

7.7.5.1.5 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Frotas**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/ forma de comprovação**
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ondem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de	Realizar a geração de documento de execução contratual	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.

abastecimentos.	(documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	Realizar a importação de informações do transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

	estoque.	

7.7.5.1.6 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Patrimônio**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado / forma de comprovação**
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos solicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.

de empenho da despesa.	patrimônio com as informações solicitadas.	
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

7.7.5.1.7 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA).**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
PPA		
Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações ali mostradas. Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes. Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	Mostrar as telas do sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	Demonstrar nas próprias telas que atendem aos requisitos exigidos.

Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA
LDO		
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõe a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.

Anexos exigidos na LDO

Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1° e 2°, do art. 4°, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO.

Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado. Demonstrativo IX - Metas e Prioridades Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN. Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.		
LOA		
Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3°, art. 166, da CF/88 e art. 5° da LRF.	Mostrar relatórios que comprovem a compatibilidade entre as leis	Mostrar através de relatórios a compatibilidade entre as leis.
Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.	Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos	Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos
Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de	Mostrar a tela que permite a	Abrir relatório que demonstre que a

Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	alteração da metodologia	alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência

Relatórios exigidos da Lei 4.320

Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964;

Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1° do art. 2°, combinado com o art. 8°, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2°, do art. 2° da Lei n.º 4.320/1964.

Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2°, do art. 2°, da Lei n.º 4.320/1964.

Execução orçamentária

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que	Abrir as telas de	Mostrar os relatórios com a

dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8° da LRF.	programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a receitas, despesas, e restos a pagar.	programação financeira
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de elementos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da alteração do elemento conforme exigido
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas

Municipal.		
Tesouraria		
Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da	Processar um lançamento de	Demonstrar que as

conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	conciliação pela tela do sistema	alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	Abrir o relatório com as especificações	Mostrar no relatório as informações exigidas.
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH
Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos	Lançar os créditos e as receitas tributárias diretamente pelo setor de tributos	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações promovidas por tais lançamentos,

pelos contribuintes municipais.		comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a relização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

7.7.5.1.8 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Portal da Transparência**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos

financeiro e mês dos atos praticados.		
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme

dos servidores.		exigência
Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação –	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais

FUNDEB.		
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de	Demonstrar a exportação dos dados no sistema	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o

ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.		portal

7.7.5.1.9 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Nota fiscal Eletrônica de Serviço**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.
Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a		Demonstrar no Sistema.

Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.		
Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.		
Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.	Realiza o cadastro	Demonstrar no Sistema.
Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou	Realizar solicitação.	Demonstrar no

reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.		Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.		Demonstrar no Sistema.
Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.		Demonstrar no Sistema.
O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.		Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário		Demonstrar no

do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.		Sistema.
Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.10 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Tributação**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.		
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

está inscrito em dívida ativa.		
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.		
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.		
Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa,	Realizar Cadastro.	Demonstrar no

juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.		Sistema.
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais,	Realizar Cadastro.	Demonstrar no

inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.		Sistema.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.11 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: **Processo Digital**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado, contabilidade, folha de pagamento e tributos.	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital automaticamente.

Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão de no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.
	pagamento.	
Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado à um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Realizar a consulta da autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

7.7.5.1.12 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: **Gestão Eletrônica de Documentos (GED)**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos,
Permitir realizar download dos documentos.	Realizar download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca

7.7.5.1.13 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Sistema de Saúde**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:		
Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão da agenda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite renovar receita lançada em consulta anterior;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar o acolhimento do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

consultório;		
Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;		
Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento odontológico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO CADASTRO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:		
Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar endereços de banco de dados local;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;		Sistema.
ADMINISTRAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o compartilhamento	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;		Sistema.
Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar XML do CNES para o Software afim de o manter sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabela SIGTAP;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO APP SAUDEMOBILE - ACS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Condição de moradia (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Situação Sociodemográfica (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:		
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios descontinuados de Atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos, Exames, Conduta, Monitoramento	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

e Cadastro Territorial;		
Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);		Sistema.
Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar os dados da conclusão do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar Retorno do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registar TFD que o paciente realiza na rede particular;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento: Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

do paciente; valor do tratamento; valor concedido;		
Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ALMOXARIFADO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validades, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almoxarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;		
Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Requisição de Materiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrada;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO LABORATÓRIO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame, cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área de liberação de resultado, Permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

situação e quantidade de agendamentos;		
Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite cadastrar gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração do expediente dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar os detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir a prioridade do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a lotação dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.		Sistema.
Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;		
Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e avaliar exames, solicitar TFD e outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE FROTAS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

		Sistema.
Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veiculo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE REGULAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de destino e endereço e médico da demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE PAINEL INDICADORES	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.14 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **gestão Pública Municipal na área de Assistência Social**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado**

		esperado/Forma de comprovação
MÓDULO CADASTROS		
Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados de Assistência Social informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de pessoas/indivíduos a serem acompanhados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Deveram ser indicadas informações básicas do indivíduo a ser acompanhado, assim com o vínculo do indivíduo com a pessoa de referência familiar, e a forma de acesso a Unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Histórico das modificações realizadas no cadastro da pessoa/individuo, possibilitando visualizar detalhes informações anteriores desse cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de municípios (município, distrito, zona rural), bairros, tipo de logradouro, logradouros e endereços;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de unidades: indicar as informações básicas das unidades que serão atendidas no sistemas, indicando o tipo de unidade (Cras, Creas, etc), assim como a esfera administrativa (Federal, Estadual, Municipal ou Privada);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de profissional: indicar as informações básicas dos profissionais que utilizarão o sistema, além de indicar a categoria do mesmo. Possibilidade	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

de habilitar/desabilitar a utilização do profissional no sistema;		
Cadastro de itens de patrimônio: indicação dos veículos e equipamentos utilizados pela unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO PRONTUÁRIO		
Este módulo deve possibilitar o acompanhamento dos indivíduos em situação de vulnerabilidade. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o acesso ao prontuário familiar/indivíduo, indicando informações de nome, ou CPF ou NIS de um dos integrantes do grupo familiar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o acesso ao cadastro de pessoa/indivíduo sem a necessidade de acessar o módulo de cadastro, através de atalho na própria tela do prontuário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Os itens do prontuário serão divididos em grupos de informações já existentes no Prontuário SUAS fornecido pelo Governo Federal;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Identificar a família a ser acompanhada, indicando informações de ingresso da unidade, endereço, adicionar os indivíduos que compõe o grupo familiar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar o cadastros de endereços através de atalho no grupo de “Identificação Família”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Adicionar ou remover indivíduos do	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

grupo familiar, justificando a inclusão ou remoção da pessoa no prontuário. As movimentações de inclusão e remoção de pessoas estarão disponíveis para consulta;		Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Identificação Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Identificação Família";	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar condições habitacionais da família a ser acompanhada, indicando informações gerais da habitação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições Habitacionais da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições Habitacionais da Família";	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar condições educacionais da família a ser acompanhada, indicando informações por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas situações de vulnerabilidade educacional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições Educacionais da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Educacionais da Família”;		
Indicar condições de trabalho e rendimento da família a ser acompanhada, indicando informações de rendimento, aposentadoria e programas sociais por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas a renda total e per capita da família;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições de Trabalho e Rendimentos da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições de Trabalho e Rendimentos da Família”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar condições de saúde da família a ser acompanhada, indicando informações de doença, gestação ou doença por indivíduo. Indicar informações de descumprimento das condicionalidades de saúde;		
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Condições de Saúde da Família”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Condições de Saúde da Família”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar acesso a benefícios eventuais da família a ser acompanhada, indicando benefícios concedidos por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Indicar observações gerais identificadas no grupo “Acesso a benefícios eventuais”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Acesso a benefícios eventuais”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar condições de convivência familiar e comunitária da família a ser acompanhada, indicando situações gerais de convívio da família;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Acesso a benefícios eventuais”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Acesso a benefícios eventuais”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar participação em serviços, programas ou projetos da família a ser acompanhada, indicando participações por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos”, indicando o profissional responsável;		
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Indicar situações de violência da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Situações de violência e violações de direitos”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Situações de violência e violações de direitos”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar histórico de cumprimento de medidas socioeducativas da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar histórico de acolhimento institucional ou familiar da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Histórico de acolhimento institucional ou familiar”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Histórico de acolhimento institucional ou familiar”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Indicar planejamento e evolução do acompanhamento familiar, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo “Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar”, indicando o profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo “Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar”;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registrar encaminhamentos realizados pela unidade, realizando impressão de formulário de encaminhamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controlar se encaminhamento foi finalizado, permitindo indicar observações gerais e retorno do órgão encaminhado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualizar atendimentos anteriores realizados pela unidade para o grupo familiar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Encerrar atendimento ao grupo familiar, permitindo indicar condições gerais do atendimento como um todo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar órgãos para realizar encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar motivos de encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar motivos de movimentação de indivíduos no prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

MÓDULO GESTOR		
Acessar listagem de atendimentos realizados pela unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar listagem de renda per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar listagem de benefícios per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar listagem dos itens de patrimônio utilizados pela unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acessar listagem de profissionais que atendem na unidade, de acordo com o tipo de profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO		
Configurar informações da entidade principal, permitindo configuração de brasão a ser utilizado nos relatórios;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configurar grupos de acesso ao sistema, conforme funções de usuários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configuração de usuários com acesso ao sistema, permitindo indicação de grupo de acesso ao mesmo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.15 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Sistema de Educação**

Exigência	**Lançamento no sistema**	**Resultado esperado/Forma de comprovação**
MÓDULO SECRETARIA		
Este módulo deve possibilitar o	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:		Sistema.
Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro das funções que determinado usuário acessará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de boletim escolar dos alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de usuários ativos e inativos do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

diários;		
Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da educação infantil e fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Alteração de nomenclatura nível Pré;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Configuração de conceitos para Ficha BNCC;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

MÓDULO SUPERVISÃO		
Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento dos diários de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilização de boletins escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ficha Individual de Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO GESTÃO		
Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m²;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de turmas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de diários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de vagas por faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro específico para os	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;		Sistema.
Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Remanejamento dos alunos de turma e turno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Rematrícula de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Aprovação dos alunos para o próximo ano;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para lançamentos de dados retroativos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Realizar lançamentos de atestado	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;		Sistema.
Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de progressão parcial de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização do diário de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Boletins dos alunos contemplando	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

notas e ou conceitos e faltas;		Sistema.
Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Porcentagem de frequência por Turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

da ação realizada;		
Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicação de estudante quilombola;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

Emissão de Declaração de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilização de Certificado de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO PROFESSOR		

Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na "frequência rápida" será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de notas obtidas em avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no

fundamental;		Sistema.
Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exclusão de frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exclusão de avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;		
Registro de ocorrências sobre situações atípicas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório de Boletim;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO CENSO ESCOLAR		
Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o tempo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstancias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.8.1. Para o correto procedimento de rotina e controle na gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos, **os fiscais de contratos deverão utilizar o Formulário de Acompanhamento da Execução de Contratos, anexo à Instrução Normativa nº 001/2021** da Unidade de Controle Interno – UCI do Município de Manga-MG.

Fiscalização Técnica

8.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14133, de 2021, art. 117, §1º);

8.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

8.18. Cabe ao gestor do contrato:

8.18.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.18.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.18.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
8.18.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
8.18.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8.18.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no instrumento contratual, o Contratado apresentará os quantitativos prévios dos serviços executados no período, por meio de relatório ou planilha detalhada.

7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída ou entregue quando os serviços previstos para aquela etapa ou pacote de trabalho, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.3.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.3.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
7.3.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
7.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
7.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.5.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.5.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade:
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.10.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
7.10.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
7.10.3. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
7.10.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
7.10.5. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
7.10.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

7.11. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.13. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.14. Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001 e art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.
7.15. Decorrido o prazo acima estipulado, será reajustado através de termo de apostilamento ou de aditivo, corrigidos monetariamente pelo **INPC**, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.
7.16. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) Der causa à inexecução total do contrato;
d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
d) Multa:

8.3. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
8.4. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento menor preço global, nos termos Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei complementar n° 123/2006 e Decreto Municipal nº 261, de 13 de março de 2023.

9.2. Para a prestação do serviço pretendido a contratada deverá apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito neste TR.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

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

9.11. **Cópia da Carteira de Identidade do sócio gerente da empresa** e, se for o caso, do representante legal da mesma no processo licitatório.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.12. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

9.13. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou a sede da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste credenciamento;

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

9.15. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual** relativa à sede da interessada;

9.16. **Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal** relativa à sede da interessada;

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.19. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), salvo para empresas em recuperação judicial às quais deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005;

9.20. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

9.22. Caso a empresa interessada(o) apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.26. Para efeitos do que se refere o Balanço Patrimonial, deverão ser observados, conforme da página 439 da cartilha ‘Licitações & Contratos – Orientações e Jurisprudência do TCU’ elaborada pelo Tribunal de Contas da União (disponível em http://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/licitacoes-e-contratos-4-edicao-1.htm):

a) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem ter sido, cumulativamente:

a.1) registrados e arquivados na junta comercial;

a.2) publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia;

a.3) publicados em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia.

b) Com relação às demais empresas, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente) e assinadas por técnico em Ciências Contábeis legalmente habilitado e pelo empresário ou sociedade empresária, com os competentes termos de abertura e de encerramento.

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

9.28. Tratando-se a interessada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para comprovação dessa situação, deverá ser apresentada, Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento da interessada como ME, EPP e Micro empreendedor Individual – MEI;

9.29. Por força do disposto no art. 179 da CF/88, artigos 970 e 1.179 do Código Civil e art. 3º do Decreto Federal nº 10.538/2015 c/c no art. 47 da LC 123/2006, não será exigido da ME, EPP e MEI a apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis;

9.30. Para os Consórcios além das disposições anteriores será exigido para fins de habilitação econômico-financeira as disposições do artigo 15 da Lei federal 14.133/2021.

9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 9.21 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.32. O atestado deverá conter as seguintes informações mínimas: papel timbrado da empresa que emitiu, nome e cargo da pessoa que os assina;

9.33. Fica esclarecido que as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos entenderem necessários para a comprovação da qualificação técnica exigida.

REGIME DE EXECUÇÃO

9.34. O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, conforme a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

9.35. O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

9.36. O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

9.37. Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

9.38. Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que implique a alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21.

9.39. A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 137, da Lei Federal 14.133/21.

9.40. Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos do art. supracitado, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

9.41. A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 624.149,40 (seiscentos e vinte e quatro mil cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos),** conforme Refinamento Metodológico de Preços – RMP (documento em anexo).

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Unidade: Secretaria Municipal de Governo;
II) Fonte de recursos: 1500000000 - Recursos Não Vinculados de Impostos
III) Programa de trabalho: 02 – Programa Gestão Modernização Administrativa
IV) Elemento de Despesa: 33903900 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica
V) Planejamento Estratégico: OE 01 – Assegurar o resultado de contratação mais vantajoso e adequado ao interesse público.
VI) Projeto Atividade: 2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e Liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Manga, 21 de fevereiro de 2025.

Jirlene Vieira Lima

Secretária Municipal de Governo

Anexo I - DO TERMO DE REFERENCIA - ETP

"O planejamento é uma vantagem que a sabedoria proporciona, ele otimiza os riscos, reduz os esforços e assegura o sucesso".

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

(Instrução Normativa – IN nº 001/2022, da Unidade de Controle Interno)

Órgão Requisitante
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

INFORMAÇÕES BÁSICAS

O objetivo principal deste ETP é estudar detalhadamente o problema a ser resolvido, identificar as alternativas existentes no mercado e avaliar a melhor solução viável para a resolução do problema, sob o ponto de vista técnico, socioeconômico e ambiental da contratação, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Problema a ser Resolvido: O problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público é a **necessidade de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção.**

O presente Estudo Técnico Preliminar, nos termos do §3º do Art. 9º da Instrução Normativa n.º 001/2022, do Município de Manga/MG, dará prioridade ao alcance dos **objetivos** do art. 11, da Lei n.º 14.133/2021, devidamente desdobrados em **indicadores**, **metas**, **ações** e **monitorados pelo PLS**, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

I - Necessidade da Contratação (Dimensão M5D: Estratégica)

A contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

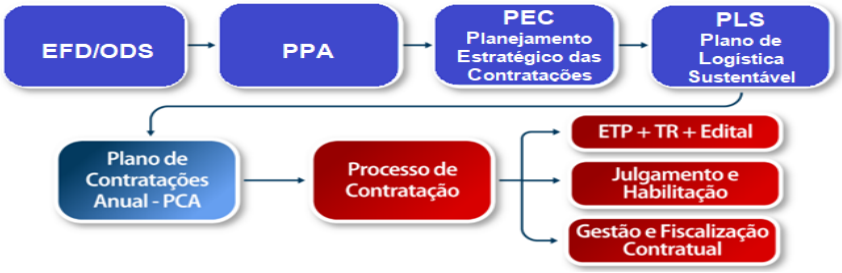
Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos (dentre eles os instrumentos orçamentários municipais - PPA, LOA e LDO), nos controles em geral (financeiro, patrimonial, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas (LRF, PCA, SICOM, TCE/MG, E-SOCIAL, EFR-Reinf), na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas, além de realizar intercâmbios com SIOPE, SIOPS, RAIS, DIRF, mostra-se necessário a adoção de um sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

II - Previsão da Contratação no PCA (Dimensão M5D: Estratégica)

Este Processo de Contratação está em pleno alinhamento com as Estratégias Federal de Desenvolvimento (EFD), em conexão com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidades, alinhado às diretrizes do Plano Plurianual (PPA) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) em harmonia com o Plano Estratégico das Contratações (PEC), devidamente alinhado ao Plano de Logística Sustentável (PLS) e ao Plano de Contratações Anual **– PCA**.

Conforme encadeamento acima demonstrado, a presente contratação foi cuidadosamente planejada e integra de forma substantiva os objetivos de médio e longo prazo estabelecidos pela Administração.

Cadeira relacional dos instrumentos de planejamento



O Planejamento das Contratações Anual, aprovado pela autoridade máxima, prioriza, entre suas ações, a modernização e a eficiência operacional dos seus órgãos, visando não somente atender as necessidades correntes, mas também preparar a estrutura municipal para os desafios futuros. Assim, o processo em apreço se enquadra nas diretrizes de planejamento e gestão, e cumpre integralmente os requisitos previstos para a otimização dos recursos e a entrega de serviços públicos de qualidade à população.

Este processo de contratação foi cuidadosamente planejado, possuem as **treze ações do ETP** ((art. 18, § 1º, da NLLC) associadas ao *Modelo das Cinco Dimensões* M5D (estratégica, econômica, financeira, comercial e gerencial), possui alinhamento estratégico, orçamentário, transorganizacional e com as melhores praticas nacionais e internacionais, além de integrar de forma substantiva os objetivos de médio e longo prazo estabelecidos pela Administração Pública Municipal.

Destaca-se que essa contratação foi definida como prioritária dentro do Planejamento Anual, evidenciando sua importância estratégica. A análise de viabilidade, assim como as estimativas de custo associadas a esta contratação, foi efetuada em consonância com os critérios de economicidade, eficiência e atendimento à demanda publicamente reconhecida, atendendo de maneira cabal às finalidades de desenvolvimento sustentável previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais princípios que norteiam a administração pública.

III - Requisitos da Contratação (Dimensão M5D: Comercial)

Requisitos básicos e indispensáveis da contratação:

I. A Contratada deve possuir servidores com capacidade específica para manusear o sistema;
II. A Contratada deve prestar contínua assistência com profissionais de TI para desenvolver e adequar os softwares à realidade do município;
III. A contratada deve fornecer suporte técnico para atender as demandas do município;
IV. O software deve possuir as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com criação de ferramentas otimizadas, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, segurança das informações e seguir as determinações do novo marco tecnológico.
V. Os softwares devem guardar interconexão entre si e atender todos os requisitos de funcionalidades para o Município e contemplar em todos os módulos necessários, integrações, relatórios dentre outros.
VI. A Contratada de garantir uma solução completa, já com suporte e eventuais melhorias e ajustes de a conversão, integração, treinamentos e adequações quanto a novas legislações, implementações e desenvolvimento de novos módulos;
VII. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) para assegurar a privacidade e proteção os dados;
VIII. Respeito aos direitos autorais e licença de software.

O estabelecimento dos presentes requisitos básicos permite a correta elaboração de documentos com informações completas e consistentes, com vistas a mitigar o risco de haver desperdício de recursos públicos, pelo não atendimento da necessidade que originou a contratação.

IV - Estimativas das Quantidades (Dimensão M5D: Financeira e Estratégica)

Os quantitativos estimados pelo Setor Requisitante conjuntamente com a Equipe de Planejamento da Contratação encontram-se detalhados no artefato de planejamento Estudo Técnico Quantitativo de Estimação – ETQ (documento anexo ao processo), do qual constam as memórias de cálculo das quantidades a serem adquiridas e os documentos que evidenciam as informações nelas utilizadas.

Foram estimadas as seguintes quantidades:

LOTE	SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública **para Prefeitura Municipal.**
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e **Gestão Eletrônica de Documentos**.
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública **para Câmara Municipal.**
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na **área da Saúde**.
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na **área da Assistência Social**
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na **área de Educação**.

V - Levantamento de Mercado (Dimensão M5D: Econômica)

No Processo de Trabalho de Planejamento da Contratação foram identificadas diversas soluções de mercado (fornecedores, produtos) que atendem aos requisitos especificados pela Administração. Entre as principais soluções observadas, destacam-se:

Solução 1: Contratação de empresa para locação de licença de software

Solução 2: aquisição de licença permanente do software

Solução 3: utilização de software livre, gratuitos existentes

Análise comparativa entre as soluções de mercado

A **Solução 1: Contratação de empresa para locação de licença de software** consiste em softwares de Gestão Pública que se encontram no mercado, além de manter uma relação de custo benefício infinitamente melhor, possui as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações, disponibiliza servidores com capacidade específica para manusear o sistema, fornece assistência contínua com profissionais de TI capazes de desenvolver qualquer nova adaptação exigida pela legislação, fornece suporte técnico cotidianamente, guarda interconexão entre os módulos de funcionalidades e garante a Contratante uma solução completa, com eventuais melhorias, adequações, treinamentos e ajustes, tudo o que o novo marco tecnológico determina.

A **Solução 1** é considerada mais vantajosa por várias razões:

- Permite o acesso a uma solução integrada, abrangendo tanto o software quanto a consultoria necessária para sua melhor utilização, o que garante maior eficácia no atendimento das especificidades da gestão pública;
- Facilita a rápida implementação e adoção dos softwares, visto que a empresa contratada será responsável por todas as etapas de instalação, configuração, customização, treinamento do pessoal e suporte técnico continuado;
- Promove uma gestão mais eficiente dos recursos financeiros, dado que a terceirização permite um controle de custos mais previsível em função do pacote de serviços ofertados;
- Gera uma economia de escala pela redução de custos operacionais e de manutenção quando comparada à manutenção de equipes internas dedicadas enquanto garante a atualização constante e a inovação tecnológica provida pela empresa especializada;
- Reduz o risco tecnológico e garante a adoção de melhores práticas no uso da tecnologia na gestão pública, o que é fundamental para melhorar os índices de efetividade da gestão municipal (IEGM).

A **Solução 2: aquisição de licença permanente de software** não elimina a necessidade de conversão, integração, treinamentos, adequação e novas legislações, implementações e desenvolvimento de novos módulos, e por isso não é uma solução completa, já com suporte, pós vendas, eventuais melhorias e ajustes necessários, limitando-se a um só produto.

A **Solução 3: utilização de softwares gratuitos existentes** não podem ser utilizados porque os produtos disponíveis não atenderiam os requisitos de funcionalidades para o Município e nem contemplam todos os módulos necessários, integrações, relatórios dentre outros.

Os atuais softwares livres disponibilizados gratuitamente pelo Governo Federal não atendem a demanda municipal, uma que a adesão do sistema público ensejaria contínua assistência de profissionais de TI para desenvolvê-lo e adequá-lo à realidade do município. Os municípios em sua grande maioria não possuem servidores com capacidade específica para manusear o sistema, ficando a administração responsável em contratar terceiros para desenvolver um sistema que *a priori*, seria sem gastos.

Na prática, o software público se torna mais moroso e oneroso para os municípios, tendo que assumir custos elevados com o suporte técnico, ficando a deriva de um sistema que pode não atender de maneira eficaz as demandas dos municípios, resultando em potencial afastamento dos ditames da eficiência da gestão e contrariando a primazia do interesse público.

Com base na justificativa apresentada, e considerando que os sistemas pretendidos guardam interconexão entre si, a Equipe de Planejamento da Contratação entende que a contratação de empresa especializada para locação do sistema por um único fornecedor gera melhores condições técnicas de interconectividade entre os softwares, de manutenção, de treinamento, de atualizações e de customizações, além da possibilidade de ganhos de economia de escala.

Assim, considerando a análise técnica do ETP que comprova a maior proficiência de tal solução em relação às demais alternativas possíveis, a atitude da Equipe de Planejamento das Contratações encontra-se em compasso com as balizas fixadas para a apuração da viabilidade e vantajosidade da contratação,

No entendimento dessa Equipe de Planejamento da Contratação, a decisão pela **Solução 1** foi pautada em estudos técnicos que comprovem tratar-se da escolha mais adequada ao atendimento dos anseios da administração, tendo em vista que foram consideradas, ao menos:

a) a vantajosidade de se utilizar softwares gratuitos existentes;

b) a viabilidade de filiar-se às redes de compartilhamento de soluções criadas pelo Governo Federal e Governo Estadual;

c) a viabilidade de celebração de consórcio público para a redução do custo fixo de desenvolvimento do software;

d) vantajosidade de se adquirir a licença permanente do software.

Justificativa técnica, legal e econômica para a escolha pela Solução 1, diante de outras opções mercadológicas aptas à pretensão contratual administrativa:

A decisão pela contratação de empresa para locação do software se deu em razão dos benefícios em termos de qualidade, personalização, suporte técnico e atualizações contínuas, considerando ainda, os seguintes aspectos:

(i) Qualidade e funcionalidade avançadas: os sistemas privados tendem a oferecer ampla gama de funcionalidades avançadas e recursos personalizados que podem atender melhor às necessidades específicas do Município.

(ii) Personalização e adaptação às necessidades locais: Um software de gestão pública privado pode ser personalizado de acordo com as necessidades específicas da instituição, permitindo a adaptação de fluxos de trabalho, currículos, avaliações e outros aspectos relevantes. Essa flexibilidade pode ser crucial para garantir que a solução atenda aos requisitos específicos da instituição, fornecendo um ambiente de trabalho eficiente e alinhado com suas práticas e objetivos educacionais.

(iii) Suporte técnico e atualizações contínuas: ao optar por um software de gestão pública privado, a instituição terá acesso a um suporte técnico, com profissionais especializados para fornecer assistência e solucionar problemas rapidamente.

Além disso, as soluções privadas costumam oferecer atualizações regulares do software, incorporando novas funcionalidades, melhorias de desempenho e correções de segurança. Isso garante que a instituição esteja sempre utilizando a versão mais recente e otimizada do software.

iv) Garantia de continuidade e confiabilidade: Ao optar por um software de gestão pública privado, a instituição pode confiar na garantia de continuidade do serviço. As empresas privadas têm interesse em manter um bom vínculo com os entes públicos, o que impulsiona a confiabilidade e a estabilidade dos serviços oferecidos. Isso proporciona à instituição uma maior tranquilidade em relação à disponibilidade do sistema e à manutenção da integridade dos dados.

Essa modalidade de contratação, alinhada Às diretrizes do Art. 18 e seus parágrafos da Lei n.º 14.133/2021, balizadas pelo Método das Cinco Dimensões – M5D (estratégica, econômica, financeira, comercial e gerencial), promove não apenas a eficiência e a eficácia desejadas, mas também se alinha ao princípio de economicidade, garantindo, assim, a obtenção do melhor resultado para a administração em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade moralidade e eficiência.

VI - Estimativa do Valor da Contratação (Dimensão M5D: Financeira)

Deste modo, tendo como parâmetro as pesquisas de preços acostadas aos autos, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de **R$ 624.149,40**

(seiscentos e vinte e quatro mil cento e quarenta e nove reais e quarenta centavos) conforme Planilha Orçamentária constante do artefato de planejamento Refinamento Metodológico de Preços – RMP, (anexo ao Processo de Contratação), do qual constam as memórias de cálculo das estimativas de preços e os documentos que evidenciam as informações nelas utilizadas.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Estimado	Subtotal Estimado
1	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	Mês	12	16.473,95	197.687,40
2	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão Eletrônico de Documentos.	Mês	12	14.256,00	171.072,00
3	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	Mês	12	5.965,00	71.580,00
4	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	Mês	12	6.830,00	81.960,00
5	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	Mês	12	3.877,50	46.530,00
6	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	Mês	12	4.610,00	55.320,00
			VAOR TOTAL ESTIMADO ➔		**R$ 624.149,40**

VII - Descrição da Solução Como um Todo (Dimensão M5D: Econômica)

Em respeito ao princípio da motivação dos atos administrativos, ao planejamento prévio da licitação e sob os prismas da vantajosidade e da viabilidade a Equipe e Planejamento da Contratação elegeu como melhor alternativa a **Solução 1: Contratação de empresa para locação de licença de software.**

A opção pela **Solução 1: locação de software**, em detrimento das demais alternativas levantadas no mercado fundamenta-se pelos seguintes motivos:

1. A Administração Municipal tem necessidade de uma ferramenta de informática que seja capaz de lhe assegurar, sem qualquer margem de dúvidas, a observância ao princípio da eficiência;

2. Considerando a necessidade de constante atualização das soluções de informática, em decorrência das alterações das normas de regência, é necessário que a solução adotada garanta tal resultado à entidade contratante.
3. Existem obrigações legais, decorrentes inclusive da fiscalização do TCEMG, que tem que ser atendidas em prazos previamente determinados. As soluções livres, até onde se sabe, são genéricas, ignoram as normas próprias de cada Tribunal de Contas.
4. As soluções modulares, que não se integram, não se prestam aos objetivos pretendidos pela Administração. Para uma maior segurança, e para otimização dos resultados, faz-se necessário que o trabalho também seja otimizado, través do compartilhamento de dados, em uma única base, acessíveis a todos.

Diferentes da **Solução 1: Contratação de empresa para locação de licença de software**, as demais soluções inicialmente levantadas, embora pertinentes, são notoriamente de difícil articulação e ainda carentes da indispensável segurança que se pretende numa contratação na área da tecnologia da informação, especialmente quanto ao armazenamento e ao tratamento dos dados informatizados

Cabe registrar, que, ainda que existam softwares gratuitos, bem como a possibilidade de filiação às redes de compartilhamento governamentais e a viabilidade de formação de consórcios públicos, e, também, a viabilidade da aquisição de licença permanente do software, a opção pelas soluções existentes no mercado é justificável, sendo um ato discricionário da Administração, tecnicamente justificável, em detrimento da complexidade prática e da falta de segurança, características das demais opções possíveis, sem significar ampla e irrestrita margem de atuação do gestor.

Conforme demostrado no tópico Levantamento de Mercado (alternativas existentes no mercado) do Estudo Técnico Preliminar, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, conclui-se que a melhor solução viável para a resolução do problema, sob o ponto de vista técnico, socioeconômico e ambiental da contratação é a **Solução 1: Contratação de empresa para locação de licença de software**, pois possibilita melhor gerenciamento do serviço, tanto pela contratada, que terá maior flexibilidade para executar as diferentes atividades que envolvem os serviços, como pela contratante, que demandará conforme necessidade, bem com a devida fiscalização.

A solução escolhida atende aos requisitos especificados e é, portanto, provavelmente a melhor solução disponível no mercado, tendo sido baseada em uma análise criteriosa e multidisciplinar que leva em consideração o custo-benefício, o impacto socioambiental, a inclusão social e a contribuição ao desenvolvimento local sustentável. Esta proposta de valor foi elaborada para assegurar que os resultados pretendidos sejam atingidos de maneira eficaz, garantindo o uso otimizado dos recursos públicos e promovendo melhorias tangíveis e duradouras para toda a sociedade.

VIII – Justificativas para Parcelar (ou não) a Solução (Dimensão M5D: Comercial)

Conforme a nova Lei de Licitações n.º 14.133/2021, o parcelamento do objeto em licitações é uma prática recomendada com o objetivo de ampliar a competitividade, aproveitar de forma mais eficiente o mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação. No entanto, tal decisão requer uma análise minuciosa baseada em diversos critérios.

- **Avaliação da Divisibilidade do Objeto:** Inicialmente, verificou-se que o objeto da contratação é tecnicamente divisível em módulos individualizados. No entanto, a divisibilidade pode comprometer sua funcionalidade e os resultados pretendidos, tendo em vista que os módulos dos sistemas devem se comunicar devido a dinâmica entre eles para a geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e administrativas por parte dos gestores;

- **Viabilidade Técnica e Econômica:** Uma análise técnica detalhada mostrou que, embora divisível, a fragmentação do objeto poderia comprometer a qualidade e a integridade do resultado final, diluindo responsabilidades e potencializando riscos operacionais, o que não é recomendável para um processo de grande impacto no resultado social como este.

- **Economia de Escala:** Foi identificado que o parcelamento do objeto poderia resultar em perda de economia de escala, aumentando proporcionalmente os custos. A gestão de múltiplos contratos e fornecedores para execução de partes de um processo coeso poderia acarretar maiores custos administrativos e operacionais.

- **Decisão pelo Não Parcelamento:** Considerando os pontos analisados, optou-se pelo não parcelamento do objeto da licitação. A decisão fundamenta-se na compreensão de que a fragmentação do processo acarretaria perdas significativas em termos de economia de escala, eficiência na gestão e execução, além de riscos à qualidade e à integridade do resultado final.

- **Análise do Mercado:** Uma pesquisa de mercado junto a base de dados do TCEMG https://fiscalizandocomtce.tce.mg.gov.br/#/public/compras verificou-se vários processos (Pregão Eletrônico n.º 028/2024, Prefeitura Municipal de Turmalina/MG; Pregão Presencial n.º. 08/2023, Prefeitura Municipal de Matias Cardoso; Pregão Presencial n.º 042/2023, Prefeitura Municipal de Couto de Magalhães de Minas; Pregão Eletrônico n.º 071/2024, Prefeitura de Minas Nova), reforçando a decisão pelo não parcelamento, indicando que a integração do processo como um todo é uma prática comum, justificando a escolha pela contratação unificada.

Portanto, levando em conta o mercado que presta os serviços demandados, avaliou-se a viabilidade do parcelamento ou não da demanda, chegando as seguintes respostas:

1) **Não é tecnicamente viável** dividir a solução;
2) **Não é economicamente viável** dividir a solução;
3) **Há perda de escala** ao dividir a solução;
4) **Não há melhor aproveitamento do mercado** ao dividir a solução.

Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto, devendo os mesmos serem aglutinados em lotes e constatados pelo Menor Preço Global.

Portanto, com base na Lei n.º 14.133/2021, estando justificado e homenageado o interesse público, as decisões aqui tomadas estão fundamentadas em profundas análises técnicas e mercadológicas, garantindo a transparência do processo e assegurando a contratação mais vantajosa para a Administração Pública, tanto em escopo econômico quanto em resultados qualitativos, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa solução.

IX - Resultados Pretendidos (Dimensão M5D: Econômica e Gerencial)

1. **Tomada de Decisões Baseadas em Dados:** Através da utilização de um sistema integrado e automatizado, a administração municipal terá a disposição dados confiáveis e atualizados que permitirão uma tomada de decisão rápida e embasada, alinhada aos princípios da eficiência e eficácia definidos no art. 5º da Lei 14.133/2021.
2. **Economicidade e Melhor Aproveitamento dos Recursos:** Essencialmente, objetiva-se, mediante a contratação, à utilização ótima do orçamento das Secretarias Municipais da Prefeitura, resultando em melhor alocação dos recursos públicos disponíveis, e garantindo a observância ao princípio da economicidade, também amparado pela legislação mencionada.
3. **Desenvolvimento Nacional Sustentável:** A escolha de um fornecedor que atenda aos critérios de sustentabilidade e inovação contribuirá para o desenvolvimento nacional, em conformidade com o inciso IV do art. 11 da Lei n.º 14.133/2021. Espera-se que a implementação do softwares contribua não apenas para a eficiência administrativa, mas também para a adoção de práticas ambientalmente responsáveis e sustentáveis.
4. **Melhoria na Eficiência Administrativa:** - Implementação de práticas e procedimentos que aumentem a eficiência operacional da administração pública. - Redução de erros e retrabalhos, resultando em processos mais ágeis e eficazes.
5. **Transparência e Conformidade Legal:** - Garantia de que todos os processos e ações administrativas estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Nova Lei de Licitações e Contratos; - Aumento da transparência nas operações e na gestão dos recursos públicos, proporcionando maior confiança da sociedade e dos órgãos de fiscalização.
6. **Planejamento e Controle Orçamentário:** - Desenvolvimento e implementação de um planejamento orçamentário rigoroso, seguindo os princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal; - Melhoria no controle e acompanhamento da execução orçamentária, buscando o equilíbrio financeiro e a otimização dos recursos públicos.
7. **Qualidade na Prestação de Serviços:** - Elevação da qualidade dos serviços prestados à população, por meio da adoção de práticas administrativas mais eficazes e eficientes; - Aumento da satisfação dos cidadãos com os serviços municipais, decorrente de uma gestão pública mais organizada e responsiva.
8. **Adequação Contábil e Financeira:** - Alinhamento das práticas contábeis municipais às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e às orientações da Secretaria do Tesouro Nacional (STN); - Melhoria na precisão e

confiabilidade das informações contábeis e financeiras, facilitando a consolidação das contas públicas e a prestação de contas aos órgãos de controle.

9. **Aprimoramento dos Sistemas de Gestão:** - Implementação de sistemas e tecnologias que melhorem a gestão e o controle das atividades administrativas e financeiras do município; - Integração e automação dos processos, proporcionando maior eficiência e segurança na gestão das informações.
10. **Atendimento às Exigências dos Órgãos de Controle:** - Cumprimento rigoroso das exigências e prazos estabelecidos pelos órgãos de controle e fiscalização, como o Tribunal de Contas do Estado (TCE) e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN); - Redução de riscos de penalidades e sanções decorrentes de não conformidades ou atrasos na prestação de contas.
11. **Fortalecimento da Gestão Estratégica:** - Desenvolvimento de uma gestão estratégica que permita ao município planejar e executar suas ações de forma mais eficaz, alinhando-as aos objetivos e metas estabelecidos; - Aumento da capacidade de tomada de decisão com base em dados e informações precisas, promovendo uma administração pública mais proativa e inovadora.

Portanto, estes resultados pretendidos corroboram com os princípios fundamentais e os objetivos da Lei Federal n° 14.133/2021, enfatizando a necessidade de um planejamento cuidadoso e alinhado com os interesses públicos.

X - Providências a Serem Adotadas (Dimensão M5D: Gerencial)

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

I - Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;

II - Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;

III - Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;

IV - Acompanhamento rigoroso dos serviços apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.

Adotando essas providências, a Administração assegura não apenas a conformidade com os princípios definidos na Lei Federal n.º 14.133/2021, mas também promove a otimização dos recursos, a eficiência da gestão pública e o bem-estar da população beneficiada.

XI - Contratações Correlatas e/ou Interdependentes (Dimensão M5D: Estratégica)

O município não possui contratos para execução de serviços correlatos ao presente processo licitatório.

XII - Possíveis Impactos Ambientais (Dimensão M5D: Econômica)

Em observância ao artigo 18, XII da Lei n.º 14.133/2021, o qual especifica a inclusão de descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras como um requisito essencial em estudos preliminares de contratações públicas, o presente processo adotará as seguintes medidas mitigadoras:

- **Implementação de *Cloud Computing*:** A adoção de soluções baseadas na nuvem para o software de gestão pública minimiza a necessidade de infraestrutura física robusta por parte da Administração, reduzindo o consumo de energia e a emissão de CO_2 associada à manutenção de computadores servidores locais.
- **Capacitação em Sustentabilidade:** Promover entre os gestores e usuários finais do software sessões de treinamento enfocando práticas sustentáveis na utilização de recursos tecnológicos, visando a otimização do uso e a redução de desperdícios.
- **Uso Eficiente de Recursos:** O projeto preverá, em sua especificação técnica, requisitos que assegurem a eficiência energética, minimizando o impacto ambiental decorrente do uso intensivo de equipamentos eletrônicos necessários à operacionalização do softwares.

- **Gestão de Resíduos Eletrônicos:** Estabelecer procedimentos para a correta disposição, reciclagem ou destinação final de resíduos eletrônicos gerados eventualmente pela substituição de equipamentos defeituosos ou obsoletos utilizados na operação do software.
- **Ecoeficiência em Processos:** Garantir a eliminação ou redução de impressões de documentos, promovendo a digitalização de processos administrativos, compatível com as funcionalidades oferecidas pelo software de gestão pública.

A integração dessas medidas assegura não apenas a conformidade com a Lei n.º 14.133/2021 e com o Decreto n.º 309/2024 que institui o Plano de Logística Sustentável (PLS) do Município de Manga/MG, mas também promove um avanço significativo em direção ao comprometimento com a sustentabilidade ambiental na gestão de contratos públicos, alinhando as operações do Município com as diretrizes nacionais e internacionais de responsabilidade ambiental.

XII – Posicionamento Conclusivo (Dimensão M5D: Estratégica)

Conforme o estudo técnico preliminar apresentado, bem como a análise detalhada dos requisitos, estimativas de quantidades e valores, e considerando os princípios estabelecidos pela Lei n° 14.133/2021, **conclui-se pela total viabilidade e razoabilidade da contratação**. Esta conclusão está embasada nos seguintes fundamentos:

- A necessidade da contratação é claramente justificada, visando não apenas a preservação ambiental, mas também melhoria das políticas públicas e da qualidade de vida da população local, conforme estabelece o art. 50 e art. 18, I, da Lei n° 14.133/2021.

- A solução proposta atende integralmente aos requisitos técnicos e de qualidade, promovendo o desenvolvimento nacional sustentável, alinhando-se aos objetivos de incentivo a inovação e de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os artigos 11, incisos I e IV, e art. 6º, XX, da referida legislação.
- O levantamento de mercado foi realizado conforme orienta o art. 18, V, embasando a escolha da solução mais vantajosa do ponto de vista técnico e econômico, garantindo a eficiência na utilização dos recursos públicos.
- As estimativas de quantidade e valor para a contratação são baseadas em dados de mercado recentes e compatíveis com objetos semelhantes, atendendo aos requisitos de economicidade e eficácia definidos no art. 23 da Lei n° 14.133/2021.
- Foram aplicados princípios de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental nas especificações do projeto, como prevê o art. 12, XII, e art. 18, XII, promovendo a escolha de soluções que minimizam os impactos ambientais e promovem a conservação do meio ambiente.
- A decisão pelo não parcelamento da solução está justificada na análise de viabilidade técnica e econômica, considerando a natureza integrada e a complexidade do objeto, conforme orienta o art. 18, VIII.
- O alinhamento estratégico do processo com os instrumentos de planejamento da Administração está garantido, promovendo a governança das contratações e o alinhamento ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias, em consonância com as disposições do art. 11, parágrafo único da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, a partir da análise criteriosa dos elementos contidos no estudo técnico preliminar e considerando as disposições da Lei n° 14.133/2021 e da Instrução Normativa n.º 001/2022, do Município de Manga/MG, esta Equipe de Planejamento **conclui-se pela total viabilidade e razoabilidade da contratação** proposta, respaldando-se integralmente pelas disposições legais vigentes e alinhando-se aos melhores interesses públicos envolvidos.

Manga – MG, 20 de fevereiro de 2025.

Equipe de Planejamento da Contratação:

Thamires Imaculada da Mota Silva

Matrícula: 7687

Marcus Vinícius Carvalho de Matos

Matrícula 831

Reline Unayra Abreu Feitosa
Matrícula: 7696

ANEXO II – **MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS – LICITAÇÃO

MUNICIPIO DE MANGA/MG

(Processo Administrativo n°018/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE MANGA, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E .....

O MUNICÍPIO DE MANGA – Estado de Minas Gerais, inscrito no **CNPJ sob o nº 18.270.447/0001- 46**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço à Praça Coronel Bembém, 1.477 – Centro – Manga-MG, representado pelo seu **Prefeito do Município o Excelentíssimo Sr. ANASTÁCIO GUEDES SARAIVA**, nomeado através do Termo de Posse de 1º de janeiro de 2021, portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na* ....., *em* ..... doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* ..... (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa* ***OU*** *procuração apresentada nos autos,* tendo em vista o que consta no

Processo nº 018/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. 006/2025.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.1 DETALHAMENTO DO OBJETO:

Item	Descrição dos Serviços	Und	Qtde

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1 O Termo de Referência;

1.2.2 O Edital da Licitação;

1.2.3 A Proposta do contratado;

1.2.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 106 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

4.1 O valor (xxxx) total do item ou total do contrato.

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ***21/02/2025***.

6.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4.1 Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.10.1 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30(trinta) dias*

7.11 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes

da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9 Quando não for possível a verificação da regularidade nos Sistemas de emissão, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

8.21 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de

fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.32. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.33. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

9.34. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

9.35. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

9.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.37. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de: (a) manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama; (b) supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama; (c) florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

9.38. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso: 9.38.1. Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

9.38.2. Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo Ibama, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e Instrução Normativa Ibama nº 05, de 2014, e legislação correlata;

9.38.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa Ibama nº 21, de 2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e 9.38.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

9.39. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - Conama, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, nos seguintes termos:

9.39.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso. 9.39.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução Conama nº 307, de 2002, o Contratado deverá

providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

9.39.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.

9.39.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

9.39.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

9.39.3. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

9.39.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

9.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

9.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução Conama nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

9.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução Conama nº 01, de 1990, e legislação correlata.

9.41. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

9.42. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

9.43. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.11 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o

contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.5.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.1.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.1.3 Indenizações e multas.

12.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Manga deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

- 02.01.01.04.122.0002. 2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo 33903900 - Outros Serv. Terc. - P. Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Manga/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Manga/MG, _____de _____ de 2025.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 18/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município.

A empresa__, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º[xxxx], **DECLARA,** sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 18 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze)anos.

_____de_____20XX.

Representante Legal:_____ Cargo:

_____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante

ANASTACIO GUEDES SARAIVA:00098412612

Assinado de forma digital por ANASTACIO GUEDES SARAIVA:00098412612
Dados: 2025.02.25 15:08:11 -03'00'