ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento, implantação, configuração, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção de Sistema de Gestão Municipal, na modalidade SaaS, para atendimento ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo do Município de São Martinho/RS.

A presente licitação será realizada de forma compartilhada entre o Poder Executivo Municipal e o Poder Legislativo Municipal de São Martinho/RS. Embora o procedimento licitatório seja único, cada órgão figurará como contratante em relação aos serviços e módulos de seu interesse, de modo que, ao término do certame, serão celebrados contratos administrativos distintos entre a empresa vencedora e cada Poder, observadas as respectivas necessidades, dotações orçamentárias, quantitativos e responsabilidades.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manter os setores da Administração Municipal plenamente informatizados, com sistemas de gestão e controle capazes de suportar as atividades essenciais da máquina pública, tais como contabilidade, execução orçamentária e financeira, tributação, recursos humanos, folha de pagamento, compras, licitações, patrimônio, saúde, educação e transparência, entre outras.

A necessidade de instauração de novo processo licitatório decorre do esgotamento do prazo máximo de vigência do Contrato nº 036/2021, celebrado sob a égide da Lei Federal nº 8.666/1993, não sendo possível qualquer nova prorrogação. A ausência de sistema de gestão ou qualquer interrupção em sua prestação comprometeria gravemente a continuidade dos serviços públicos, o cumprimento de obrigações legais perante os órgãos de controle e o atendimento adequado à população do Município.

Os fundamentos técnicos, as justificativas detalhadas, o levantamento de mercado, a estimativa de preços e os demais elementos que embasam a presente contratação encontram-se devidamente descritos e fundamentados no Estudo Técnico Preliminar — ETP, documento que integra o processo administrativo e ao qual este Termo de Referência faz expressa referência, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste em Sistema Integrado de Gestão Municipal, operando em ambiente web, na modalidade SaaS, com hospedagem em nuvem provida integralmente pela contratada, acessível por navegadores de internet, sem necessidade de instalação local nas estações de trabalho do Município.

O sistema deverá ser modular, integrado e com base de dados única, permitindo o fluxo automatizado de informações entre as diversas áreas administrativas, sem redundâncias ou retrabalho. Deverá operar em ambiente multiusuário e multientidades, sem limite de licenças de usuários, atendendo simultaneamente ao

Poder Executivo e ao Poder Legislativo Municipal, em conformidade com as exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que determina a unicidade do SIAFIC para cada ente federativo.

A contratação abrange as seguintes etapas e serviços, que compõem o ciclo de vida completo da solução:

Serviços Iniciais: correspondem às atividades executadas na fase de implantação da solução, de natureza não recorrente, compreendendo o diagnóstico e planejamento da implantação, a migração dos dados do sistema atualmente em uso para o novo sistema, a instalação, configuração e parametrização da solução conforme as necessidades e a legislação do Município, e o treinamento inicial de todos os usuários. Os custos referentes aos serviços iniciais serão remunerados de forma independente dos valores mensais, não podendo ser diluídos nas parcelas mensais do contrato.

Serviços Mensais Contínuos: correspondem às obrigações recorrentes da contratada ao longo de toda a vigência contratual, compreendendo a locação dos módulos contratados, o provimento contínuo da infraestrutura de *datacenter* em nuvem, as manutenções corretiva, evolutiva, preventiva e legal — incluindo todas as adaptações decorrentes de alterações na legislação federal, estadual e municipal e das exigências dos órgãos de controle — e o suporte técnico contínuo aos usuários. As manutenções corretivas e as atualizações legais integram as obrigações ordinárias da contratada, não constituindo custo adicional para a Administração.

Serviços Sob Demanda: compreendem serviços técnicos especializados de natureza eventual e variável, a serem solicitados formalmente pela Administração conforme necessidade, destinados especialmente à realização de retreinamentos após o período de implantação, à capacitação decorrente de substituição de servidores, à prestação de consultoria técnica específica e ao desenvolvimento de funcionalidades ou adequações particulares não previstas no escopo ordinário da contratação. Sua utilização deverá ocorrer mediante formalização prévia, com descrição detalhada da demanda e controle quantitativo das horas executadas, observados os limites definidos neste Termo de Referência e no contrato.

A solução deverá atender integralmente às exigências legais e normativas aplicáveis, em especial o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e os layouts e manuais definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e pela Secretaria do Tesouro Nacional, mantendo-se permanentemente atualizada ao longo de toda a vigência contratual.

A contratação será formalizada por meio de contratos distintos com o Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal, respeitadas as competências e as necessidades específicas de cada órgão, sendo que a execução dos serviços somente poderá ser iniciada mediante ordem formal da Administração.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece, em seu art. 47, inciso II, o princípio do parcelamento do objeto como regra geral nas licitações de serviços, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, alínea "f", da mesma Lei, passa-se a expor as razões que fundamentam a adoção do lote único na presente contratação.

A solução a ser contratada consiste em plataforma integrada de gestão pública municipal, composta por módulos interdependentes que compartilham base de dados única, cadastros centralizados, regras de negócio comuns e integração operacional plena. Essa arquitetura é condição essencial para o funcionamento adequado do sistema e para o atendimento às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que determina a unicidade do SIAFIC para cada ente federativo, vedando expressamente a existência de mais de um sistema para o mesmo ente.

O parcelamento do objeto revelou-se tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso. Os sistemas de gestão pública são protegidos por normas de propriedade intelectual, o que dificulta severamente a integração entre soluções de fornecedores distintos, gerando riscos de inconsistência de dados, conflito de responsabilidades diante de falhas sistêmicas e elevação dos custos de manutenção e suporte. A contratação de múltiplos fornecedores comprometeria ainda a padronização da interface com os usuários, dificultaria a fiscalização contratual e aumentaria os riscos de interrupção dos serviços a cada eventual troca de fornecedor.

Soma-se a isso o fato de que o Município de São Martinho/RS, com população de aproximadamente 5.587 habitantes, não dispõe de equipe técnica especializada em número suficiente para gerir simultaneamente múltiplos contratos de sistemas com fornecedores distintos e mediar integrações técnicas complexas, tornando o parcelamento operacionalmente inviável para a realidade local.

Diante do exposto, conclui-se que a contratação em lote único é a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, da economicidade e da continuidade dos serviços públicos, assegurando a unicidade da solução, a centralização da responsabilidade técnica e a integridade das informações municipais.

No que se refere à subcontratação, esta será admitida de forma parcial e restrita ao serviço de provimento de infraestrutura de *datacenter* em nuvem, tendo em vista que tal serviço pode ser prestado por empresas especializadas de mercado, sem prejuízo à integração e à qualidade da solução principal. A subcontratação de quaisquer outros serviços que integrem o objeto da contratação será vedada, permanecendo a contratada como única responsável perante a Administração pela integralidade da execução contratual, pela qualidade dos serviços prestados e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, independentemente da participação de terceiros no provimento da infraestrutura tecnológica.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Implantação

A implantação compreende o conjunto de atividades necessárias à disponibilização plena da solução contratada para utilização pela Administração Municipal, devendo ser concluída no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços, em conformidade com o Art. 40, alínea b), do Decreto Municipal n° 099/2023.

A implantação abrangerá, no mínimo, as seguintes atividades:

Diagnóstico e Planejamento: levantamento das necessidades operacionais, tecnológicas e legais da Administração, análise do ambiente atual, identificação dos riscos e elaboração de plano de implantação

detalhado, com cronograma de atividades, responsabilidades e marcos de entrega, a ser submetido à aprovação da Administração no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

Migração de Dados: planejamento, extração, conversão, saneamento e carga dos dados históricos do sistema atualmente em uso para o novo sistema, garantindo a integridade, a consistência e a completude das informações transferidas, sem perda de dados históricos. A contratada será integralmente responsável pelos resultados do processo de migração, devendo realizar validações periódicas com os usuários-chave indicados pela Administração ao longo do processo. Eventuais inconsistências ou perdas de dados identificadas após a migração deverão ser corrigidas pela contratada sem qualquer custo adicional para a Administração.

Configuração e Parametrização: adequação do sistema às necessidades operacionais, legislação e processos administrativos do Município de São Martinho/RS, incluindo a configuração de tabelas, parâmetros, regras de negócio, perfis de acesso, layout de documentos e demais ajustes necessários ao pleno funcionamento da solução.

Habilitação para Uso Operacional: disponibilização dos módulos contratados em ambiente de produção, devidamente configurados, parametrizados e validados, com acesso liberado para os usuários previamente cadastrados e com os perfis de acesso definidos pela Administração.

Testes e Homologação: realização de testes funcionais, de desempenho e de integridade dos dados migrados, com participação dos usuários-chave indicados pela Administração, para validação e homologação da solução antes do início da utilização em produção. Quaisquer inconformidades identificadas nessa fase deverão ser corrigidas pela contratada dentro do prazo de implantação.

A implantação será considerada concluída após a emissão do termo de recebimento definitivo pelo fiscal do contrato, atestando o pleno funcionamento de todos os módulos contratados e a conclusão satisfatória de todas as etapas previstas. Caso sejam identificadas pendências que não comprometam o funcionamento essencial dos sistemas, poderá ser emitido termo de recebimento parcial, com fixação de prazo para saneamento.

Durante toda a fase de implantação, a contratada deverá manter profissional técnico responsável pelo acompanhamento do processo, com disponibilidade para atendimento presencial ou remoto conforme a necessidade da Administração. A partir do início da utilização dos sistemas, ainda que dentro do prazo de implantação, a contratada deverá prestar integralmente todos os serviços previstos no contrato.

5.2. Capacitação e Treinamento

A contratada deverá realizar a capacitação e o treinamento de todos os servidores usuários do sistema, abrangendo tanto os usuários operacionais de cada módulo quanto os profissionais da área de tecnologia da informação responsáveis pela administração da solução.

O treinamento inicial deverá ser realizado durante a fase de implantação, antes da entrada em produção de cada módulo, e deverá contemplar, no mínimo, a apresentação das funcionalidades do sistema, a navegação e operação das principais rotinas, os fluxos de trabalho e os procedimentos operacionais de cada área, os

mecanismos de segurança, controle de acesso e trilhas de auditoria, e os procedimentos de abertura e acompanhamento de chamados técnicos.

O treinamento deverá observar os seguintes requisitos:

ser ministrado por profissional com conhecimento técnico da solução e das legislações e normas aplicáveis ao setor público municipal, especialmente nas áreas de contabilidade pública, finanças, tributação, compras e recursos humanos;

ser realizado com material didático de apoio, disponibilizado aos participantes em formato digital, abrangendo os módulos treinados e os procedimentos operacionais mais relevantes;

ocorrer em grupos compatíveis com o número de usuários de cada área, garantindo a efetividade da capacitação e a participação ativa de todos os servidores envolvidos;

poder ser realizado nas dependências da Administração, em local indicado pela Contratante, ou de forma remota, conforme acordado entre as partes, desde que a modalidade adotada não comprometa a qualidade e a efetividade da capacitação.

A carga horária, o conteúdo programático, a metodologia e o cronograma dos treinamentos deverão ser apresentados pela contratada.

Ao final de cada treinamento, a contratada deverá emitir lista de presença e relatório de capacitação, documentando os módulos abordados, os servidores participantes e a carga horária realizada, a serem encaminhados ao fiscal do contrato para fins de registro e ateste.

Os retreinamentos decorrentes de substituição de servidores, reorganização interna ou necessidade de reciclagem ao longo da vigência contratual serão enquadrados como serviços sob demanda, remunerados pelo valor da hora técnica definido na proposta vencedora, nos termos do item 5.3 deste Termo de Referência.

5.3. Serviços Sob Demanda

Os serviços sob demanda compreendem serviços técnicos especializados de natureza eventual e variável, a serem executados exclusivamente quando houver necessidade específica da Administração, devidamente formalizada por meio de Ordem de Serviço prévia.

Enquadram-se como serviços sob demanda, entre outros:

retreinamentos e capacitações complementares realizados após a fase de implantação, em razão de substituição de servidores, reorganização administrativa ou necessidade de reciclagem;

consultoria técnica especializada para análise de processos, adequação de fluxos e orientações operacionais específicas;

desenvolvimento de funcionalidades, relatórios, layouts ou adequações específicas solicitadas pela Administração que não estejam previstas no escopo ordinário da contratação e não decorram de obrigação legal ou normativa;

customizações e parametrizações adicionais não contempladas na implantação inicial, solicitadas em razão de alterações nos processos administrativos do Município.

Não se enquadram como serviços sob demanda, e, portanto, não serão remunerados adicionalmente, as seguintes atividades:

manutenção corretiva de erros e falhas do sistema;

atualizações decorrentes de alterações na legislação federal, estadual ou municipal;

adaptações exigidas pelos órgãos de controle, como TCE/RS e Secretaria do Tesouro Nacional;

suporte técnico regular aos usuários;

quaisquer atividades que integrem as obrigações ordinárias da contratada previstas neste Termo de Referência.

A execução dos serviços sob demanda seguirá o seguinte rito: a Administração formalizará a demanda por meio de Ordem de Serviço, contendo a descrição detalhada das atividades, a estimativa de horas necessárias e o prazo de execução; a contratada deverá apresentar, no prazo de até 3 (três) dias úteis, cronograma de execução e confirmação do entendimento da demanda, com eventuais ajustes na estimativa de horas, devidamente justificados; a execução somente poderá ter início após a aprovação formal pela Administração; ao término, a contratada apresentará relatório detalhado das atividades realizadas e das horas efetivamente despendidas, para ateste pelo fiscal do contrato e posterior pagamento.

A remuneração dos serviços sob demanda será calculada com base no valor unitário da hora técnica definido na proposta vencedora da licitação, multiplicado pelo número de horas efetivamente executadas e atestadas, sendo vedado o pagamento de horas não previamente autorizadas ou não devidamente comprovadas.

5.4. Suporte Técnico

A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo aos usuários do sistema durante toda a vigência contratual, por meio de canais de atendimento que assegurem agilidade, rastreabilidade e efetividade na resolução das ocorrências.

O suporte técnico deverá ser prestado por meio dos seguintes canais, todos com registro e acompanhamento centralizados no sistema de chamados da contratada:

atendimento por telefone, para ocorrências urgentes que demandem orientação imediata;

atendimento por sistema de chamados online, acessível pela Administração em tempo real, com abertura, acompanhamento e histórico de todas as ocorrências;

atendimento por acesso remoto, para diagnóstico e resolução de problemas que demandem análise direta no sistema;

atendimento presencial, nos casos em que a complexidade da ocorrência exija a presença física de técnico nas dependências do Município, a ser realizado sem custo adicional quando decorrente de falha do sistema, e como serviço sob demanda nos demais casos.

O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, em dias úteis, no horário das 08h00 às 18h00, para ocorrências de severidade média e baixa. Para ocorrências de severidade crítica e alta, o atendimento deverá estar disponível em regime estendido, incluindo finais de semana e feriados, tendo em vista a natureza essencial dos serviços públicos suportados.

Os chamados serão classificados por grau de severidade, conforme definido no item 5.6 deste Termo de Referência, com prazos máximos de resposta e resolução a serem rigorosamente observados pela contratada.

A contratada deverá disponibilizar sistema de registro de chamados acessível pela Administração, que permita a abertura, o acompanhamento em tempo real, o histórico completo e a geração de relatórios de desempenho. O sistema deverá registrar, no mínimo, a data e hora de abertura, a classificação de severidade, a descrição da ocorrência, o responsável pelo atendimento, o status de andamento, as tratativas realizadas e a data e hora de resolução.

5.5. Manutenção Corretiva e Adaptativa

A contratada deverá realizar a manutenção corretiva e adaptativa do sistema durante toda a vigência contratual, sem qualquer custo adicional para a Administração, compreendendo:

Manutenção Corretiva: identificação, análise e correção de erros, falhas, inconsistências e defeitos no sistema, sejam decorrentes de problemas no código-fonte, na base de dados, na infraestrutura tecnológica ou em integrações com sistemas externos, independentemente de sua origem ou gravidade. A manutenção corretiva constitui obrigação ordinária da contratada e não poderá ser enquadrada como serviço sob demanda.

Manutenção Adaptativa Legal: adaptação do sistema às alterações na legislação federal, estadual e municipal, bem como às novas exigências e orientações dos órgãos de controle, incluindo atualizações de layouts, formatos de arquivos, regras de negócio e parâmetros definidos pelo TCE/RS, pela Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos reguladores, devendo as atualizações ser disponibilizadas em prazo compatível com os prazos legais de adequação impostos ao Município.

Manutenção Evolutiva Tecnológica: atualização do sistema em razão de evoluções tecnológicas, incluindo atualizações de versões, melhorias de desempenho, de segurança e de usabilidade, garantindo que a solução permaneça atualizada e compatível com os navegadores, sistemas operacionais e dispositivos em uso ao longo da vigência contratual.

As manutenções deverão ser realizadas preferencialmente fora do horário de expediente do Município, salvo nos casos de urgência devidamente justificados, devendo a contratada comunicar previamente a Administração

sobre a realização de manutenções programadas que possam causar indisponibilidade do sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para fins de planejamento pela Administração.

5.6. Nível Mínimo de Serviço — NMS

O Nível Mínimo de Serviço estabelece os requisitos mínimos de qualidade e desempenho a serem cumpridos pela contratada ao longo de toda a vigência contratual, cujo monitoramento será realizado mensalmente pelos fiscais do contrato e cujos resultados vincularão diretamente a liberação dos pagamentos.

A solução deverá permanecer disponível e acessível aos usuários em, no mínimo, 99,7% do tempo, considerando-se cada mês de apuração, excluídos os períodos de manutenção programada previamente comunicados e autorizados pela Administração.

Para fins de cálculo, a Disponibilidade do Sistema (DS) será apurada pela seguinte fórmula:

DS = [(Tempo Total do Período − Tempo de Indisponibilidade) ÷ Tempo Total do Período] × 100

Caso o percentual mínimo de disponibilidade não seja atingido, serão aplicados os seguintes descontos sobre o valor mensal da contratação:

Faixa de Desempenho	Ajuste no Pagamento
DS ≥ 99,7%	Sem desconto
DS ≥ 99,5% e < 99,7%	3% de desconto
DS ≥ 99,0% e < 99,5%	5% de desconto
DS ≥ 98,5% e < 99,0%	10% de desconto
DS < 98,5%	20% de desconto

Não serão considerados para fins de cálculo da disponibilidade os períodos de indisponibilidade decorrentes de fatos não imputáveis à contratada, tais como falhas de infraestrutura ou conectividade de responsabilidade do contratante, interrupções provocadas por terceiros, bem como casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados.

Os chamados técnicos deverão ser classificados conforme o grau de severidade da ocorrência, observando-se os seguintes prazos máximos para início do atendimento e resolução definitiva:

Severidade	Descrição	Prazo de Resposta	Prazo de Resolução
Crítica	Indisponibilidade total do sistema ou módulo essencial	2 horas corridas	8 horas corridas
Alta	Falha grave que impede funcionalidade importante	6 horas corridas	20 horas corridas
Média	Falha parcial com alternativa de contorno disponível	8 horas úteis	40 horas úteis
Baixa	Dúvidas, ajustes e melhorias sem impacto imediato	16 horas úteis	80 horas úteis

Considera-se prazo de resposta o período compreendido entre a abertura do chamado e o primeiro atendimento efetivo pela contratada. O prazo de resolução corresponde ao período necessário para a eliminação definitiva da causa do problema ou disponibilização de solução que restabeleça integralmente a funcionalidade afetada.

A aferição dos indicadores será realizada mensalmente pelo fiscal do contrato, com base nos registros de chamados, relatórios de atendimento e ferramentas de monitoramento da disponibilidade disponibilizadas pela contratada. Os resultados deverão constar em relatório mensal de desempenho, sujeito à validação pela Administração, constituindo requisito para a liquidação e pagamento da respectiva competência.

5.7. Estrutura de Datacenter

Os sistemas e respectivos módulos deverão ser mantidos em Data Center próprio da Contratada ou por ela terceirizado, desde que comprovada a adequada capacidade de processamento e disponibilidade, incluindo infraestrutura compatível com as necessidades do sistema ofertado e com o volume de operações da Contratante, tais como: links de comunicação, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança e sistema de climatização apropriado.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado deverá ser de ampla utilização no mercado, podendo ser software livre, de código aberto ou proprietário, desde que assegure suporte técnico, atualizações periódicas e manutenção vigente, garantindo estabilidade, desempenho e segurança da solução.

O SGBD adotado deverá ser relacional, não impor limitação de usuários simultâneos, não restringir o uso de memória RAM do servidor, ser multiplataforma, com compatibilidade comprovada para sistemas operacionais Linux e/ou Windows, permitir o uso de chaves estrangeiras (foreign keys) para garantia da integridade relacional dos dados e assegurar integridade transacional conforme o padrão ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade).

Os sistemas deverão permanecer hospedados em ambiente de computação em nuvem, com comprovação de disponibilidade multizona, contemplando, no mínimo, duas estruturas distintas e fisicamente separadas, localizadas a uma distância mínima de 30 km entre si, garantindo elevada disponibilidade, redundância e continuidade dos serviços.

Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento ou que possam gerar ônus adicional à Administração Pública em médio e longo prazo em razão da necessidade de ampliação de capacidade.

A Contratada deverá realizar gerenciamento proativo do ambiente de servidores, prevenindo que operações de alto consumo de recursos, como emissão de grandes relatórios ou execuções de consultas inadequadas, prejudiquem o desempenho do sistema, ocasionando lentidão ou indisponibilidade.

O procedimento de atualização dos sistemas deverá ser automatizado, sem necessidade de intervenção do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria Contratada, garantindo a disponibilidade do sistema imediatamente após a conclusão dos procedimentos.

As atualizações realizadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da Contratante, ressalvados apenas os arquivos de camada front-end eventualmente armazenados em cache no navegador, os quais poderão seguir regras próprias de atualização.

A Contratada é responsável por manter, no Data Center, os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados, entre outros) permanentemente atualizados, especialmente quando identificadas ou reportadas falhas de segurança pelos respectivos fabricantes.

Caberá à Contratada dimensionar, prever e atender às necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade do ambiente de Data Center, garantindo o pleno funcionamento inicial e contínuo do sistema, conforme as características técnicas da solução ofertada.

Para assegurar a segurança e a disponibilidade dos serviços, o ambiente computacional deverá dispor, no mínimo, de:
a) links de internet redundantes;
b) fontes de energia redundantes, incluindo concessionária e grupo gerador;
c) hardwares redundantes;
d) tecnologia de virtualização;
e) administração e monitoramento contínuos, 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

A Contratada deverá realizar, sempre que necessário, upgrades de hardware e infraestrutura, sem ônus adicional à Contratante, a fim de manter a estabilidade, confiabilidade e desempenho dos sistemas.

Havendo necessidade de readequação da capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento dinâmico da infraestrutura, de modo a atender à evolução das funcionalidades e ao aumento do número de usuários.

O Data Center deverá dispor de tecnologia que permita a manutenção de cópias das informações no ambiente da Contratada ou por ela contratado, garantindo a preservação e segurança dos dados.

O serviço deverá assegurar alta disponibilidade, mediante replicação síncrona de uma base primária para uma réplica em modo standby, localizada em Data Center fisicamente segregado, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento), reduzindo riscos de indisponibilidade, congelamentos de I/O e picos de latência durante rotinas de backup.

O Data Center deverá possuir controle rigoroso de acesso físico às suas dependências, mediante mecanismos formais de autenticação e registro, tais como identificação biométrica, cartões de proximidade ou credenciais individualizadas, mantendo registro de entradas e saídas, com monitoramento por circuito interno de câmeras (CFTV), armazenamento das gravações e acesso restrito apenas a pessoal autorizado.

O ambiente de Data Center e toda a infraestrutura tecnológica da Contratada deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, inclusive com políticas formais de segurança da informação, gestão de riscos e controle de incidentes.

A Contratada deverá manter política formal de backup contemplando, no mínimo:
a) cópias diárias automáticas;

b) retenção mínima definida contratualmente;
c) testes periódicos de restauração;
d) armazenamento em ambiente segregado;

O Data Center deverá observar boas práticas internacionais de segurança da informação.

5.8. REQUISITOS GERAIS E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

1. A solução deverá ser desenvolvida em conformidade com a legislação federal e estadual vigente, devendo permitir parametrizações para atendimento à legislação municipal da Contratante.
2. A solução deverá ser desenvolvida em arquitetura web, dispensando instalação local, exceto aplicativos móveis.
3. Não será permitido o uso de runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho para utilização da aplicação web, salvo quando estritamente necessário para integração com dispositivos externos (leitores biométricos, certificados digitais, impressoras) ou para atendimento remoto prestado pelo suporte técnico da contratada, mediante autorização do usuário.
4. Todos os módulos web deverão utilizar protocolo HTTPS com criptografia TLS válida e atualizada.
5. A solução deverá ser compatível, no mínimo, com Firefox, Chrome, Edge e Safari, e operável nos ambientes Windows, Linux, macOS e ChromeOS.
6. Permitir autenticação por usuário e senha.
7. Permitir autenticação integrada com Gov.br (e-Gov), conforme padrões federais.
8. Permitir autenticação via integração LDAP.
9. Permitir autenticação biométrica em dispositivos móveis (Android e iOS).
10. Permitir autenticação em segundo fator (2FA/MFA), mediante código temporário (TOTP), aplicativo autenticador SMS ou Email, como camada adicional de segurança no acesso ao sistema.
11. Disponibilizar mecanismo automatizado de recuperação de senha sem intervenção administrativa.
12. Permitir bloqueio automático da conta após número parametrizável de tentativas inválidas.
13. Permitir definição de prazo de expiração de senha e obrigatoriedade de troca no login.
14. Permitir configuração de critérios mínimos de segurança de senha (complexidade e nível fraca/média/forte).
15. Permitir que o próprio usuário realize a alteração de sua senha de acesso a qualquer momento, mediante confirmação da senha atual, sem necessidade de intervenção administrativa.
16. Permitir restrição de acesso por faixa de IP, máscara de sub-rede ou CIDR.
17. Encerrar automaticamente sessões após período configurável de inatividade.
18. Informar ao usuário, no login, se houve tentativa inválida anterior.
19. O usuário deverá estar obrigatoriamente vinculado ao cadastro único de pessoa, evitando redundância de dados.
20. Permitir criação e utilização de perfis de acesso pré-definidos e personalizados (Administrador, Operacional, Gerencial, Contador, Secretário etc.).
21. Permitir controle granular de permissões por usuário e perfil (consultar, incluir, alterar, excluir, cancelar, calcular etc.).
22. Permitir replicação de permissões de outro usuário.
23. Permitir cadastro de usuários externos ao órgão (ex.: terceirizados).
24. Permitir vinculação de supervisão por módulos ou usuários.
25. Permitir definição de módulo padrão após login.
26. Permitir configuração de número padrão de registros por página.
27. Disponibilizar mecanismo de pesquisa de menus e módulos do sistema, permitindo localização rápida de funcionalidades pelo usuário.

28. Permitir a marcação de menus e módulos como favoritos, possibilitando acesso rápido e personalizado às funcionalidades mais utilizadas por cada usuário.
29. Permitir configuração individual, pelo usuário, do critério de ordenação da lista de menus/módulos favoritos (ex.: ordem alfabética, ordem de uso, ordem manual).
30. Disponibilizar mecanismo de pesquisa fonética de menus, permitindo a localização de funcionalidades mesmo quando a grafia digitada pelo usuário não corresponda exatamente ao termo cadastrado.
31. Permitir a pesquisa de telas do sistema por meio de código identificador, facilitando o acesso direto por usuários avançados e equipes de suporte.
32. Permitir manutenção de usuários em lote (bloqueio/ativação).
33. Disponibilizar cadastro e gerenciamento de WebServices para integração com sistemas internos e externos.
34. Disponibilizar API REST para integração com sistemas atuais e futuros da Administração.
35. Permitir extração de dados via WebServices acessíveis ao usuário.
36. Garantir integração e unificação de dados entre módulos, com filosofia de cadastro único.
37. Implementar controle transacional (commit/rollback), garantindo integridade dos dados.
38. Permitir acesso multiusuário e processamento multitarefa sem limitação de acessos simultâneos.
39. Garantir integridade referencial, impedindo exclusão de registros vinculados a lançamentos.
40. Proibir manipulação direta da base de dados por usuários, permitindo alterações apenas via sistema.
41. Permitir cadastro de certificado digital A1 para usuários e entidades.
42. Validar situação de validade do certificado digital.
43. Disponibilizar módulo de gerenciamento de certificados digitais, contemplando certificados vinculados ao órgão e certificados pessoais dos usuários, em ambiente único e segregado por tipo de vínculo.
44. Permitir assinatura digital nos formatos PDF.
45. Permitir assinatura digital em lote.
46. Manter histórico detalhado das assinaturas realizadas.
47. Permitir solicitação de assinatura a um ou mais usuários.
48. Permitir assinatura eletrônica/digital pelo cidadão.
49. Disponibilizar painel de gerenciamento de assinaturas, exibindo ao usuário os documentos pendentes de assinatura, com possibilidade de assinatura individual ou em lote diretamente do painel.
50. Disponibilizar a mesma funcionalidade de gerenciamento de assinaturas pendentes, com possibilidade de assinatura individual ou em lote, também por meio de aplicativo móvel.
51. Permitir a validação de assinaturas digitais em documentos externos ao sistema, exibindo os signatários, a situação de cada assinatura e se o documento sofreu qualquer alteração após sua assinatura, de forma equivalente à verificação disponibilizada pelo validador oficial do Governo Federal.
52. Permitir execução de relatórios em segundo plano, com notificação ao usuário ao concluir.
53. Permitir que o usuário habilite, em suas configurações pessoais, a exibição de zoom ao abrir relatórios, facilitando a leitura de documentos gerados pelo sistema.
54. Disponibilizar gerador de consultas personalizadas com exportação em múltiplos formatos (PDF, CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT).
55. Permitir compartilhamento de consultas entre usuários.
56. Permitir envio de notificações/avisos internas individuais ou em massa.
57. Permitir configuração de alertas/avisos parametrizáveis por módulo (ex.: CNH vencida, vencimentos de arrecadação).
58. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, individualmente, o recebimento de notificações internas referentes à tramitação de processos digitais em que esteja envolvido.
59. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, individualmente, o recebimento de notificações internas de mensagens do sistema.
60. Permitir que o usuário salve seus modelos de filtros de consultas e relatórios individualmente.

61. Permitir configuração, por usuário, de recebimento de e-mail automático na abertura de processos destinados aos setores sob sua responsabilidade.
62. Disponibilizar parametrização individual por usuário para exibição de aviso de proximidade de término de contrato, alertando previamente sobre vencimentos relevantes à sua área de atuação.
63. Disponibilizar módulo de gerenciamento de e-mails com múltiplas contas emissoras, status de envio, módulo de origem e histórico.
64. Notificar usuários sobre atualizações do sistema e disponibilizar histórico de versões.
65. Disponibilizar painel de releases de atualização, exibindo ao usuário as novidades, correções e melhorias implementadas em cada versão do sistema.
66. Permitir que o usuário habilite ou desabilite, em suas configurações pessoais, a exibição de releases de atualização do sistema.
67. Registrar logs contendo usuário, módulo, IP, data, hora, tabela, operação e descrição.
68. Permitir consulta administrativa das auditorias realizadas.
69. Garantir rastreabilidade sequencial de alterações realizadas.
70. Permitir criação de formulários dinâmicos por tipo de processo.
71. Permitir definição de documentos obrigatórios por tipo de processo.
72. Disponibilizar cadastro centralizado de termos de uso, com aceite e revogação pelo usuário.
73. Permitir revogação de consentimento conforme LGPD.
74. Permitir que o cidadão solicite relatório de alterações de seus dados pessoais.
75. Permitir divulgação do Encarregado de Dados (DPO) no Portal da Transparência.
76. Disponibilizar funcionalidade nativa de abertura de chamados técnicos, integrada à própria plataforma, sem necessidade de acesso a sistemas, portais ou aplicativos externos.
77. Permitir a contestação de chamado técnico já encerrado, com descrição do motivo da contestação e possibilidade de anexação de documentos e imagens.
78. Permitir que o usuário relacione outros usuários a um chamado técnico, possibilitando a todos os participantes vinculados visualizar o andamento, registrar atividades e contestar o chamado.
79. Permitir o registro de novas atividades no chamado técnico a qualquer momento, enquanto este permanecer em situação de aberto.
80. Permitir que os administradores do sistema consultem os chamados técnicos por eles registrados, bem como os chamados registrados por qualquer outro usuário.
81. Disponibilizar ferramenta de chat nativa, integrada à própria plataforma, para comunicação em tempo real com o suporte técnico da contratada, com suporte ao envio de mensagens de texto, áudio e imagem.
82. Permitir a conversão de uma conversa realizada no chat nativo de suporte em chamado técnico formal, com preservação integral do histórico de mensagens de texto, áudio e imagem trocadas na interação.
83. Permitir a realização de conexão remota com o suporte técnico do sistema, mediante autorização do usuário, para auxílio em manutenção, diagnóstico ou orientação de uso.
84. A solução deverá dispor de funcionalidade que possibilite visualização em tempo real entre os usuários do município e o suporte técnico da contratada, permitindo comunicação direta para esclarecimento de dúvidas, registro de solicitações e acompanhamento do atendimento.
85. Manter histórico centralizado e pesquisável de todas as conversas realizadas no chat nativo de suporte, permitindo consulta por usuário, período e chamado técnico vinculado.
86. Disponibilizar opção de personalização de tema visual da interface (modo claro e modo escuro), permitindo ao usuário selecionar a modalidade que melhor atenda à sua visualização e conforto de uso.
87. Permitir que o usuário configure, em suas preferências pessoais, se as telas do sistema serão abertas no formato de janela sobreposta ou em aba própria de navegação.
88. A solução e a contratada deverão atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

5.9. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Os módulos e respectivas funcionalidades descritos neste Termo de Referência representam os requisitos mínimos esperados da solução a ser contratada. Contudo, ainda que determinada funcionalidade não esteja expressamente detalhada, o sistema deverá, de forma geral e integrada, atender integralmente à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização.

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Atender na totalidade a Lei nº 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e no Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, possibilitando relatórios consolidados, inclusive da LRF.
3. Possuir integração total, realizando automaticamente a contabilização de pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
4. Plano de contas flexível e adaptável pela entidade.
5. Integrar contas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação com registro simultâneo.
6. Permitir controle das operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo alterações, inclusões ou exclusões em períodos já encerrados.
7. Gerar lançamentos pelo método das partidas dobradas, a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita.
8. Permitir uso das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento, incluindo “em liquidação”, com escrituração automática.
9. Controlar empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
10. Permitir lançamento simultâneo de múltiplas deduções de receita com uma única conta bancária como contrapartida.
11. Permitir registro de receitas extraorçamentárias.
12. Permitir seleção de múltiplas receitas extraorçamentárias para geração automática dos documentos correspondentes, mantendo histórico.
13. Permitir cadastro de uma ou mais origens de recursos vinculadas a uma mesma conta bancária.
14. Permitir registro de movimentações bancárias (depósitos, transferências, resgates e aplicações), com identificação das origens e destinos dos recursos.
15. Permitir inclusão de empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um mesmo lote de pagamento.
16. Controlar prazos de vencimento de pagamentos de empenhos, assegurando observância da ordem cronológica.
17. Permitir pagamento em lote de despesas extraorçamentárias oriundas de retenções realizadas na liquidação.
18. Permitir emissão de ordens de pagamento para empenhos, restos a pagar e despesas extraorçamentárias.
19. Permitir emissão de extrato do credor com informações de empenhos e restos a pagar.
20. Integrar-se ao sistema tributário para contabilização automática da arrecadação das receitas.
21. Permitir controle de empenhos por subelemento de despesa.
22. Configurar layout de notas de empenho, liquidação e estorno conforme modelo da entidade.
23. Efetuar empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária com geração automática de lançamentos contábeis, orçamentários e financeiros.
24. Integrar com compras/licitações para geração de empenho via ordem de compra.
25. Controlar liquidação e “em liquidação” por item, impedindo excesso sobre o empenhado.

26. Permitir cálculo automático de valor ou quantidade na liquidação por item.
27. Impedir edição manual do valor quando liquidado por item.
28. Permitir liquidação a partir de laudo do sistema de compras, importando automaticamente itens e quantidades.
29. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros com registro automático em conta de ativo e apropriação mensal.
30. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
31. Permitir inclusão de anexos fiscais e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
32. Possuir cadastro de multas de trânsito com identificação do infrator, data, número e valor.
33. Permitir empenhamento de multas de trânsito com identificação do infrator, valor e respectivos lançamentos de controle.
34. Permitir que, no estorno de empenhos gerados por ordem de compra, sejam estornados também os itens da ordem.
35. Permitir estorno parcial ou total de empenho, com registro do motivo da anulação e emissão da respectiva nota de estorno.
36. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis nas emissões e estornos de empenho, em liquidação, liquidação e cancelamento de restos a pagar.
37. Controlar restos a pagar, permitindo cancelamento com demonstração dos valores processados e não processados.
38. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, com possibilidade de vinculação aos empenhos.
39. Gerar lançamentos por evento contábil.
40. Gerar lançamentos de retenções no momento da emissão do empenho.
41. Gerar automaticamente notas de despesa extraorçamentária relativas às retenções passíveis de recolhimento na liquidação do empenho.
42. Validar, na liquidação e em liquidação, a existência de documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
43. Permitir, na liquidação, consulta automática de nota DANFE-e no site da SEFAZ ao informar o documento fiscal.
44. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de empenho, liquidação e pagamento.
45. Possuir consulta integrada à Secretaria da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
46. Possuir ferramenta de soma que, ao selecionar lançamentos contábeis de determinada conta, demonstre em tela valores a débito, a crédito e a diferença.
47. Permitir configurar nomes e cargos para assinatura nos relatórios emitidos.
48. Realizar bloqueio de dotação na emissão de pedido ou ordem de compra, com baixa automática no momento da emissão do empenho.
49. Permitir bloqueio de dotações por valor ou percentual, com geração dos respectivos lançamentos contábeis.
50. Permitir desbloqueio total ou parcial do saldo bloqueado.
51. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária com registro de tipo de crédito, tipo de recurso, motivo e dotações a serem suplementadas ou reduzidas.
52. Bloquear automaticamente o valor da dotação a ser anulada na solicitação de alteração orçamentária e realizar o desbloqueio na efetivação da suplementação e anulação.
53. Permitir que a solicitação de alteração orçamentária seja utilizada automaticamente no lançamento de suplementação e redução, sem necessidade de redigitação dos dados.
54. Validar vínculos e valores totais entre suplementação e redução de recursos, bloqueando o lançamento quando houver inconsistência.

55. Permitir controle de saldo normal e saldo de superávit dentro da mesma dotação.
56. Emitir decreto de suplementação.
57. Permitir controle do saldo orçamentário por vínculo de recurso.
58. Permitir utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
59. Permitir repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
60. Possuir integração com o sistema de Patrimônio para geração automática dos lançamentos contábeis de movimentação de bens, depreciação, exaustão e amortização.
61. Possuir integração com o Almoxarifado para geração automática dos lançamentos contábeis de movimentação de estoques.
62. Permitir consulta em tela da movimentação das contas em qualquer período do exercício, com filtros por valor, histórico padrão e recurso vinculado.
63. Permitir consulta da posição do fornecedor, com filtros por período/exercício, número de nota fiscal e valor, demonstrando todos os movimentos de cada empenho, bem como saldo pago e saldo a pagar.
64. Possuir tela avançada de consulta de empenhos orçamentários com múltiplos filtros simultâneos (número, elemento, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário, recurso vinculado, histórico, contrato e período), apresentando o saldo atual de cada empenho.
65. Emitir Livro Diário com termos de abertura e encerramento.
66. Emitir Livro Razão com termos de abertura e encerramento.
67. Emitir balancete contábil com filtros por período ou mês, fonte de recurso, intervalo de contas, indicador de superávit e seleção de uma ou mais entidades, permitindo múltiplas seleções simultâneas.
68. Emitir balancete da despesa com filtros por período/mês, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso e conta de despesa, permitindo seleção de múltiplas entidades e múltiplos registros.
69. Emitir balancete da receita com filtros por período/mês, recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso e conta de receita, permitindo seleção de múltiplas entidades e múltiplos registros.
70. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
71. Emitir relatório de razão contábil.
72. Emitir relatório de empenhos orçamentários por ordem de credor, sequência numérica ou cronológica, com filtros por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, intervalo de valores, centro de custo, dotação e tipo de movimento.
73. Emitir relatório de empenhos com filtro para registros liquidados a pagar ou pendentes de liquidação e pagamento, permitindo seleção de uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
74. Emitir relatório de ordem de pagamento.
75. Emitir relatório de situação de empenhos inscritos em restos a pagar, com filtros por exercício específico (ou todos exceto o atual), órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor e subvínculo, permitindo seleção de múltiplas entidades e apresentação separada de restos processados e não processados.
76. Emitir relatório de saldo de dotações até data selecionada, com filtros por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado e subvínculo, permitindo seleção de múltiplas entidades e demonstrando valor orçado, suplementações, reduções, total empenhado, total bloqueado e saldo atualizado.
77. Executar encerramento do exercício com geração automática de lançamentos e apuração do resultado, permitindo anulação de empenhos estimativos em lote para evitar inscrição em restos a pagar e realizando

a transferência automática de saldos contábeis e cadastros de restos processados e não processados para o exercício seguinte.

78. Efetuar automaticamente os lançamentos de abertura do exercício conforme normas da STN.
79. Gerar arquivos para o sistema do TCE/RS conforme padronização oficial e para a REINF conforme layout do SPED.
80. Gerar arquivos do PAD para o TCE/RS conforme padronização oficial.
81. Emitir todos os anexos previstos na LRF – LC 101/00, incluindo integralmente os demonstrativos do RREO conforme exigência legal.

a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;

Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:

k. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
l. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
m. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
n. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.

82. Emitir Relatório de Gestão Fiscal (RGF), com todos os demonstrativos exigidos pela LRF, observando periodicidade legal e limites de despesa com pessoal, dívida consolidada líquida, garantias e operações de crédito.

a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;

Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:

f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.

83. Possuir integração total com o sistema de folha de pagamento para geração automática de empenhos por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário etc.).
84. Validar irregularidades na geração de empenhos da folha (dotação sem saldo, inconsistências cadastrais etc.), impedindo o empenhamento até regularização.
85. Integrar provisões de férias e 13º salário, inclusive encargos, com baixa automática quando do pagamento.
86. Permitir liquidação automática dos empenhos da folha, com geração automática das notas extraorçamentárias das retenções.
87. Permitir estorno da competência da folha para nova geração, desde que os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
88. Permitir utilização de diferentes rubricas na emissão de empenhos sem impactar o cálculo da integração da folha.
89. Permitir configuração e relacionamento dos códigos de receita do SIOPS/SIOPE com os códigos contábeis.

90. Permitir configuração e relacionamento dos códigos de despesa por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos contábeis da despesa.
91. Possuir estrutura compatível com o SIOPE federal, incluindo subfunções e grupos, permitindo vinculação das rubricas municipais.
92. Permitir rateio percentual de rubricas no SIOPE, possibilitando vinculação da mesma rubrica a diferentes subfunções/grupos, respeitando o limite máximo de 100%.
93. Gerar arquivos de receita e despesa conforme layout do programa SIOPE, possibilitando importação no sistema do Governo Federal.
94. Gerar valores da despesa do SIOPE por grupos e subfunções (MDE, FUNDEB etc.).
95. Possibilitar visualização prévia dos arquivos gerados para conferência antes da importação no sistema governamental.
96. Permitir emissão de relatórios de despesa por rubrica, com respectivos desdobramentos e totais.
97. Possuir estrutura compatível com o SIOPS federal, permitindo vinculação das rubricas municipais aos respectivos grupos (Impostos, Recursos Estaduais, Federais etc.).
98. Gerar arquivos de receita e despesa conforme layout do programa SIOPS, possibilitando importação no sistema do Governo Federal.
99. Gerar arquivo de despesa por elemento no SIOPS (Administração Direta – Saúde).

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO PLURIANUAL

1. O módulo deverá contemplar todos os recursos necessários à elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual – PPA, desde sua elaboração inicial até o término de sua vigência.
2. Deverá permitir o cadastro de Receitas, Órgãos e Unidades Orçamentárias, possibilitando a importação dessas informações a partir do Sistema Contábil.
3. Deverá permitir o cadastro e parametrização dos percentuais das variáveis a serem utilizados nos cálculos das projeções.
4. Deverá permitir anexar arquivos digitais das leis do PPA e respectivos decretos que o alterem, mantendo histórico documental.
5. Deverá permitir o planejamento e agendamento de Audiências Públicas relacionadas à elaboração do PPA.
6. Deverá permitir o registro, identificação e vinculação das sugestões oriundas das Audiências Públicas.
7. Deverá possibilitar o registro detalhado das Audiências Públicas realizadas, incluindo campo para solicitações da comunidade, identificação do bairro, dados de contato do solicitante, órgão responsável pela análise e acompanhamento do status da demanda.
8. Deverá permitir anexar atas e documentos das Audiências Públicas, bem como possibilitar o download dos arquivos anexados.
9. Deverá permitir a projeção da Receita e da Despesa nas formas analítica e sintética.
10. Deverá permitir a projeção das despesas com Educação, Saúde, legislativo e Pessoal, utilizando dados de exercícios anteriores como base de cálculo.
11. Deverá permitir o cadastro, lançamento e avaliação de Programas e Ações, com possibilidade de importação de dados do PPA anterior.
12. Deverá permitir o cadastro simplificado de Programas e Ações sem a obrigatoriedade de vinculação imediata de valores financeiros.
13. Deverá permitir o cadastro detalhado de Programas e Ações, incluindo elementos de despesa e todas as suas características orçamentárias.
14. Deverá registrar os vínculos do PPA conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado competente.

15. Deverá permitir a importação automática dos vínculos utilizados na LOA quando da criação de novo PPA.
16. Deverá permitir o cadastro completo dos Programas Governamentais, contendo informações como origem, finalidade, diretrizes, público-alvo, fonte de recursos e responsável.
17. Deverá permitir a importação das Ações e Programas constantes da LOA para composição de novo PPA.
18. Deverá permitir a geração automática de códigos reduzidos de despesa no PPA, compostos por órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação.
19. Deverá gerar relatórios gerenciais contendo dados de receitas, despesas por fonte de financiamento e movimentações financeiras.
20. Deverá disponibilizar anexos demonstrativos contendo: Rol de Receitas; Receita Corrente Líquida; Recursos Aplicados em MDE; Recursos Aplicados em ASPS; Cálculo do Limite de Despesas do Legislativo; Apuração de Gastos com Pessoal e Avaliação de Recursos Disponíveis; Projeção de Receita; Metodologia de Cálculo das Receitas.
21. Deverá permitir a emissão de relatórios consolidados de uma ou mais entidades, com posição orçamentária atualizada até data selecionada, incluindo: Demonstrativo de Receitas e Despesas; Metas Financeiras por Órgão e Unidade; Metas Físicas por Programa e Ação; Relação de Programas; Anexo Analítico e Sintético do PPA; Detalhamento Físico-Financeiro por Órgão e Unidade; Receita por Exercício; Receita Total.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Deverá permitir o cadastro de Fontes de Recursos, Receitas, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções, possibilitando a importação automática dessas informações a partir do Sistema Contábil.
2. Deverá permitir o cadastro e parametrização dos percentuais das variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções da receita e da despesa.
3. Deverá permitir anexar arquivos digitais das leis da LDO e respectivos decretos que a alterem, mantendo histórico documental.
4. Deverá integrar-se ao módulo do PPA, permitindo importar programas e ações, impedindo o cadastro de metas que não estejam vinculadas a ações previamente cadastradas no PPA, garantindo a integridade entre os módulos.
5. Deverá permitir a projeção automática dos valores de receita e despesa com base em parâmetros definidos e dados históricos.
6. Deverá buscar automaticamente, no Sistema Contábil, as informações de receitas e despesas de exercícios anteriores para subsidiar projeções e demonstrativos.
7. Deverá permitir a seleção dos percentuais a serem aplicados na projeção da receita e da despesa.
8. Deverá permitir o lançamento da projeção da receita e da despesa com base em valores históricos, realizando estimativas automáticas para exercícios futuros, nas formas sintética e analítica.
9. Deverá permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas, com utilização de textos padronizados editáveis.
10. Deverá permitir a emissão automática, com base nos dados contábeis e com possibilidade de edição, dos seguintes demonstrativos da LDO: Evolução da Dívida e Resultado Nominal; Metas Anuais da Prefeitura; Metas Anuais Consolidadas; Avaliação das Metas do Exercício Anterior; Metas Comparadas; Patrimônio Líquido; Alienação de Bens; Receita e Despesa do RPPS; Renúncia de Receita.
11. Deverá permitir o lançamento de valores e a emissão dos demonstrativos de Riscos Fiscais, Despesas de Caráter Continuado, Renúncia de Receita e Receita Corrente Líquida.
12. Deverá permitir, na configuração da LDO, a seleção do nível do Plano de Contas aplicado à Receita e à Despesa.
13. Deverá registrar os vínculos da LDO conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS).

14. Deverá permitir o registro e a consulta de modificações orçamentárias nas receitas da LDO, possibilitando visualizar todas as alterações realizadas ou filtrar por receita específica.
15. Deverá permitir o cadastro de programas e ações na LDO, com possibilidade de importação de dados provenientes do PPA e da LOA.
16. Deverá permitir importar estimativas de despesa provenientes do PPA, da LOA ou de LDOs anteriores.
17. Deverá permitir importar previsões de receita provenientes do PPA, da LOA ou de LDOs anteriores.
18. Deverá possibilitar a atualização das metas físicas da LDO e o registro dos resultados físicos efetivamente alcançados.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Deverá permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte de forma independente do exercício corrente.
2. Deverá permitir a elaboração da proposta orçamentária com base nos valores do exercício anterior, possibilitando aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Deverá permitir a projeção da receita para o exercício seguinte mediante aplicação de percentuais previamente definidos.
4. Deverá permitir o cadastro de Fontes de Recursos, Receitas, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções, possibilitando importação automática a partir do Sistema Contábil.
5. Deverá permitir o cadastro da programação de receitas e despesas, identificando cada fonte e destinação de recursos.
6. Deverá permitir a importação de receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
7. Deverá permitir o lançamento das receitas com distribuição automática por conta de receita e respectivas fontes de recursos.
8. Deverá permitir a atualização das receitas com manutenção de histórico das alterações realizadas.
9. Deverá permitir o cadastro de novas naturezas de receita não previstas inicialmente na LOA.
10. Deverá realizar automaticamente os lançamentos contábeis decorrentes de alterações orçamentárias da receita.
11. Deverá permitir o registro das despesas orçamentárias com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e respectivos valores.
12. Deverá permitir o controle de receitas e despesas por subvinculação.
13. Deverá permitir, nas alterações orçamentárias, a inclusão e redução de múltiplas dotações e fontes para a mesma lei ou decreto.
14. Deverá permitir o gerenciamento das dotações provenientes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
15. Deverá permitir a emissão e impressão de decreto de suplementação orçamentária.
16. Deverá disponibilizar o orçamento aprovado para execução no início do exercício.
17. Deverá permitir a implantação definitiva do orçamento, bloqueando inclusão, exclusão ou alteração das previsões após sua efetivação.
18. Deverá permitir, na implantação do orçamento, a cópia automática de relacionamentos e configurações do exercício anterior, evitando redigitação de dados.
19. Deverá permitir a consulta do orçamento de receitas e despesas com valores atualizados até data informada, possibilitando consolidação de uma ou mais entidades.
20. Deverá registrar os vínculos da LOA conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
21. Deverá permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei nº 4.320/1964.

22. Deverá permitir a emissão automática, com base nos dados contábeis e com possibilidade de edição, dos seguintes demonstrativos: Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais; Compatibilidade de Programas e Ações; Receita e Despesa – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social; Aplicação de Recursos em Saúde e Educação; Gastos com Pessoal; Receita Corrente Líquida; Limite de Despesas do Legislativo; Renúncia de Receita.

MÓDULO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS

1. Deverá permitir a solicitação de diárias e adiantamentos integrada ao processo digital, possibilitando a tramitação para os responsáveis pela autorização e a emissão automática do empenho após a respectiva liberação.
2. Deverá permitir o acerto de diárias e adiantamentos mediante controle da prestação de contas por servidor, realizando automaticamente os lançamentos contábeis nas contas de controle e no ativo.
3. Deverá permitir o controle sequencial e anual dos números de diárias e adiantamentos.
4. Deverá permitir a baixa de diárias, bem como o estorno da baixa em caso de inconsistências ou necessidade de correção.
5. Deverá permitir o acerto e a baixa de adiantamentos, incluindo a possibilidade de estorno quando necessário.
6. Deverá permitir a consulta e filtragem de diárias e adiantamentos por credor, por período ou por situação, incluindo registros pendentes de acerto.
7. Deverá bloquear automaticamente o saldo correspondente na dotação orçamentária no momento da confirmação do lançamento da diária ou adiantamento, promovendo o desbloqueio automático após a emissão do empenho.
8. Deverá permitir o bloqueio de novas solicitações de diárias ou adiantamentos quando o servidor atingir limite de pendências previamente definido pela entidade.
9. Deverá permitir a emissão de relatórios demonstrativos de diárias e adiantamentos por período, servidor ou órgão, com possibilidade de filtragem por situação (pendentes de acerto, baixadas, estornadas, entre outras).

MÓDULO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS

1. Deverá permitir a publicação automática de dados e documentos dos convênios no website municipal e no Portal da Transparência, possibilitando a seleção dos documentos que serão disponibilizados.
2. Deverá permitir o cadastro de convênios concedidos e recebidos, com geração automática e sequencial de numeração, possibilitando a inclusão e a divisão automática do valor total em parcelas.
3. Deverá permitir o anexo de documentos relacionados aos convênios, tais como documentos obrigatórios, plano de trabalho, contratos, publicações, aditivos, impugnações, prestações de contas e pareceres, suportando arquivos nos formatos JPG, JPEG, PNG, GIF, PDF, DOC, DOCX, XLSX, CSV, TXT, ZIP e RAR.
4. Deverá permitir a identificação do fiscal, gestor ou comissão responsável por cada convênio.
5. Deverá permitir a consulta de empenhos vinculados diretamente ao convênio.
6. Deverá integrar-se ao Sistema Contábil, permitindo lançamentos automáticos após configuração inicial, bem como impedir o encerramento do convênio enquanto houver divergências nos registros contábeis vinculados.
7. Deverá controlar a vigência dos convênios com geração de avisos automáticos sobre prazos de expiração, apresentando informações como número, vigência, valor, objeto e contratado.
8. Deverá permitir configurar, por usuário, a antecedência em dias para emissão de avisos de vencimento, inclusive com exibição automática de alertas ao acessar o sistema.

9. Deverá permitir o envio automático de notificações por e-mail a colaboradores e responsáveis, informando convênios com vencimento dentro de período configurável.
10. Deverá permitir o envio automático de notificações por e-mail aos gestores e comissões responsáveis após o cadastro do convênio.
11. Deverá permitir o cadastro de convênios concedidos mediante importação de dados provenientes de contratos ou processos licitatórios.
12. Deverá permitir a autorização ou reprovação total ou parcial das prestações de contas, com controle de acesso restrito a usuários previamente habilitados.
13. Deverá permitir a consulta de contratos, licitações, empenhos e dotações orçamentárias vinculados ao convênio.
14. Deverá permitir o registro de aditivos, planos de trabalho, vistorias de execução e impugnações vinculadas ao convênio.
15. Deverá automatizar o registro de pagamentos nas parcelas do convênio após a efetivação do pagamento da respectiva liquidação.
16. Deverá permitir a definição de fluxo de execução dos convênios, impedindo o avanço para etapas subsequentes sem a conclusão da etapa anterior, bem como bloquear o pagamento de parcelas enquanto não aprovada a prestação de contas da parcela precedente.

MÓDULO DE EMENDAS PARLAMENTARES

1. Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e o gerenciamento de Emendas Parlamentares nas esferas Municipal, Estadual e Federal, de forma integrada aos módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Execução Orçamentária e Financeira e Portal da Transparência.
2. Possibilitar o controle do status da Emenda ao longo do seu ciclo de execução (ex.: em execução, concluída).
3. Permitir a identificação da esfera administrativa de origem do recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
4. Permitir a vinculação da Emenda ao exercício financeiro correspondente, com sugestão automática do ano vigente e possibilidade de alteração.
5. Possibilitar a vinculação da Emenda aos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA.
6. Permitir o registro de Lei ou Decreto de abertura de crédito orçamentário, exigível para Emendas Estaduais e Federais.
7. Permitir o cadastro do número oficial da Emenda, em campo alfanumérico com limite de 30 (trinta) caracteres.
8. Permitir o registro do nome e da descrição da Emenda, identificando claramente sua finalidade.
9. Possibilitar o registro do código de Detalhamento conforme codificação do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), a ser utilizado nas validações e integrações do sistema.
10. Permitir a classificação da finalidade de aplicação dos recursos em Custeio, Investimento ou Custeio e Investimento, filtrando automaticamente as rubricas orçamentárias compatíveis disponíveis para vinculação.
11. Permitir a identificação da forma de execução dos recursos, contemplando PIX/Transferência Especial, Fundo a Fundo, Convênio ou Outros.
12. Permitir a classificação do tipo de Emenda em Individual, Bancada, Comissão, Relator ou Outra.
13. Permitir o registro, sem limitação de caracteres, do objetivo, da justificativa e de informações complementares da Emenda.
14. Permitir o registro do local de aplicação do recurso, com detalhamento suficiente para identificação precisa do ponto de execução.

15. Permitir o registro do valor total previsto da Emenda, a ser utilizado como referência para validações do sistema.
16. Permitir o registro da quantidade de parcelas previstas para repasse dos recursos ao Município.
17. Permitir o cadastro de múltiplos beneficiários (órgãos, secretarias ou entidades), com respectivo valor destinado a cada um, impedindo a conclusão do cadastro caso o somatório dos valores não corresponda exatamente ao valor total da Emenda.
18. Permitir o cadastro dos autores da Emenda, com parlamentar e respectivo partido político, para fins de publicidade no Portal da Transparência.
19. Permitir a vinculação de rubricas orçamentárias à Emenda, com filtro automático das naturezas de despesa compatíveis com a finalidade selecionada.
20. Permitir a vinculação automática da Emenda aos registros de Receita Orçamentária, Contas Bancárias e Empenhos, associando automaticamente todas as movimentações relacionadas.
21. Emitir mensagem de aviso quando o campo Detalhamento TCE contiver código diverso de "0000" e/ou quando o Complemento do Recurso Vinculado (Compl. RV) for preenchido com códigos iniciados por "31" ou "32".
22. Possibilitar a parametrização, a critério do ente contratante, para conversão da validação referida no item anterior em bloqueio obrigatório de gravação do registro.
23. Possibilitar a consulta centralizada das movimentações vinculadas à Emenda por meio de guia de Execução Orçamentária, organizada em Empenhos, Receitas e Contas Bancárias.
24. Permitir a busca de empenhos vinculados à Emenda, com filtros por Rubrica/Acesso e por combinação de Rubrica/Acesso e Número da Emenda.
25. Permitir a busca automática de receitas vinculadas ao Número da Emenda, com consulta das movimentações financeiras de cada receita.
26. Permitir a busca automática de contas bancárias vinculadas ao Número da Emenda, com consulta de saldos e movimentações bancárias.
27. Permitir o armazenamento de anexos vinculados a cada Emenda, tais como ofícios, planos de trabalho, convênios, termos de compromisso, portarias, leis, decretos, comprovantes e prestações de contas.
28. Permitir, para Emendas Municipais, o cadastramento inicial da indicação diretamente no módulo de Lei Orçamentária Anual (LOA).
29. Possibilitar o controle do status da indicação em Solicitada, Aprovada ou Reprovada, com atualização automática conforme o andamento da análise.
30. Registrar automaticamente as datas de indicação e de aprovação da Emenda.
31. Permitir o cadastro de rubricas de redução, impedindo o encaminhamento da solicitação para análise sem a informação da respectiva rubrica em valor equivalente ao da Emenda.
32. Permitir o cadastro de rubricas de suplementação, possibilitando a criação de rubrica orçamentária específica para a Emenda ou a utilização de rubricas já existentes na proposta orçamentária, filtradas automaticamente conforme a finalidade.
33. Impedir a aprovação da Emenda enquanto não cadastradas as rubricas de suplementação.
34. Executar automaticamente, após a aprovação, a redução, a suplementação ou a criação das rubricas conforme a opção adotada, identificando as rubricas alteradas mediante status "Alterado" e indicando a Emenda responsável pela alteração.
35. Impedir alterações conflitantes nas rubricas enquanto a Emenda estiver com status "Em Análise".
36. Integrar automaticamente, após a aprovação, com o módulo de Convênios, Parcerias e Emendas para gestão da execução.

37. Exigir motivo obrigatório para reprovação da Emenda, possibilitando a anexação de documentos de fundamentação e revertendo automaticamente todas as alterações provisórias realizadas na proposta orçamentária.
38. Publicar automaticamente, no Portal da Transparência, as informações cadastrais e de execução orçamentária e financeira das Emendas Parlamentares, possibilitando a consulta da relação de parlamentares e respectivas indicações.
39. Possibilitar, no Portal da Transparência, a consulta detalhada de cada Emenda, contendo dados gerais, autores, beneficiários, objetivo, justificativa, local de aplicação dos recursos, rubricas vinculadas, receitas arrecadadas, contas bancárias vinculadas, empenhos e movimentações de execução.
40. Possibilitar a consulta pública, no Portal da Transparência, do número, nome, exercício, valor e situação de execução de cada Emenda.

MÓDULO DE TESOURARIA

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos, contemplando todas as operações da tesouraria e o registro do movimento financeiro diário.
2. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período, com controle dos saldos por conta e fonte de recursos.
3. Possuir integração nativa e em tempo real com o sistema contábil, realizando automaticamente os lançamentos contábeis de pagamentos e recebimentos, sem lapso temporal.
4. Permitir a gestão das contas bancárias com vinculação de uma ou mais fontes/origens de recursos por conta.
5. Permitir o lançamento das receitas orçamentárias conforme a Portaria vigente aplicável à receita pública.
6. Consistir automaticamente a relação entre receita, fonte de recurso e conta bancária, impedindo gravação de registros divergentes.
7. Permitir o lançamento simultâneo de múltiplas receitas orçamentárias utilizando uma única conta bancária como contrapartida.
8. Permitir informar a origem dos recursos no ato do lançamento da receita quando não houver divisão percentual previamente definida.
9. Permitir o lançamento simultâneo de múltiplas deduções de receita utilizando uma única conta bancária como contrapartida.
10. Permitir o registro de receitas extraorçamentárias.
11. Possibilitar a seleção de múltiplas receitas extraorçamentárias para geração automática dos documentos correspondentes, mantendo o histórico.
12. Executar automaticamente os lançamentos contábeis das movimentações financeiras no momento da inclusão do registro.
13. Garantir que todas as movimentações bancárias e aplicações sejam registradas contabilmente de forma imediata e simultânea.
14. Efetuar automaticamente a dedução de 20% do FUNDEB nos lançamentos de receitas de cota-parte, conforme legislação aplicável.
15. Processar automaticamente a baixa da dívida ativa no momento do ingresso da receita.
16. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada receita, dedução ou receita extraorçamentária, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes e manutenção do histórico.
17. Permitir o registro de movimentações bancárias (depósitos, transferências, resgates e aplicações), com indicação das origens e destinações de recursos e geração automática dos lançamentos contábeis.

18. Controlar e apresentar os saldos das contas bancárias por fonte/destinação de recursos no momento de cada movimentação.
19. Permitir registrar transferências financeiras entre entidades da administração direta e indireta, indicando tipo (concedida ou recebida) e entidade beneficiária.
20. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada transferência financeira, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes.
21. Permitir pagamento em lote com múltiplas liquidações, demonstrando retenções e realizando baixa automática.
22. Permitir a transferência automática das retenções para contas específicas no momento do pagamento individual, com geração dos respectivos registros contábeis.
23. Permitir o pagamento individual ou em lote das despesas extraorçamentárias originadas de retenções realizadas na liquidação.
24. Permitir realizar pagamentos e estornos totais ou parciais.
25. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada pagamento, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes.
26. Permitir configurar bloqueio de pagamentos em contas com saldo insuficiente ou negativo.
27. Permitir gerenciar a conciliação bancária com visualização simultânea de lançamentos contábeis e extrato bancário em tela única.
28. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo no formato OFX, para fins de conciliação.
29. Permitir registrar pendências de conciliação tanto para lançamentos contábeis quanto para registros do extrato bancário.
30. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis com exibição da soma e conciliação com um ou mais registros do extrato.
31. Permitir conciliação total ou parcial, com ocultação automática dos valores já conciliados.
32. Disponibilizar, na tela de conciliação, filtros mínimos por data e valor, bem como ordenação por valor em ambos os lados da conciliação.
33. Emitir relatórios de pendências e de conciliação bancária.
34. Permitir consultar a previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extraorçamentários.
35. Permitir consultar a despesa empenhada pendente de pagamento por unidade orçamentária.
36. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas executadas.
37. Permitir emitir relatório/extrato do credor contendo informações de empenhos e restos a pagar.
38. Permitir o envio de comprovante de pagamento ao credor, no mínimo por e-mail, após a efetivação.
39. Permitir controlar concessões de diárias, registrando servidor, finalidade, destino, período, valor, empenho e legislação autorizadora, com atualização no Portal da Transparência.
40. Permitir integração com módulo de processo digital para assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estorno e anulação.

MÓDULO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Integrar-se à JUCISRS para automatização do cadastro e alterações de empresas, permitindo recebimento e envio de protocolos de viabilidade e licenciamento, análise, deferimento ou indeferimento, validação de grau de risco e envio de anexos nas respostas.
2. Permitir vincular empresas e autônomos ao respectivo escritório contábil, disponibilizando ambiente de gerenciamento para que o contador administre seus clientes.
3. Integrar-se ao módulo de processo digital, possibilitando vincular cadastro e emissão de taxas ao respectivo protocolo de origem.

4. Atualizar a base de dados em tempo real, garantindo consistência e integridade das informações.
5. Centralizar em módulo único o controle de arrecadação e cobrança de todos os tributos municipais, autos de infração, notificações e dívida ativa, sem necessidade de segregação por tributo.
6. Permitir consolidação de diferentes tributos e exercícios (corrente e dívida ativa) vinculados a um mesmo contribuinte, possibilitando lançamento unificado.
7. Integrar-se ao sistema de Contabilidade/Tesouraria, classificando automaticamente as receitas e movimentações tributárias para fins de contabilização.
8. Permitir cálculo parametrizável dos tributos e encargos por meio de fórmulas configuráveis, sem necessidade de alteração de código, possibilitando cálculo individual ou consolidado.
9. Permitir parametrização completa de atualização monetária, juros (simples, composto, Price, Selic ou fixo), multa, indexadores e dias não úteis, conforme legislação municipal.
10. Permitir definir valor mínimo para constituição de crédito tributário, por classificação, tanto para débito total quanto por parcela.
11. Permitir classificar tributos por natureza (imposto, taxa ou contribuição de melhoria).
12. Permitir vincular fundamentação legal ao cadastro do tributo, com controle de vigência.
13. Realizar automaticamente a inicialização do exercício, com geração sequencial de processos e atualização dos parâmetros de cálculo.
14. Permitir simulação de lançamentos e cálculos tributários sem impacto nos registros ativos, exigindo efetivação para disponibilização ao contribuinte.
15. Permitir recálculo de lançamentos tributários conforme necessidade administrativa.
16. Permitir prorrogação automática ou manual de vencimentos, individualmente ou por classificação/período, inclusive quando recaírem em finais de semana ou feriados.
17. Permitir suspensão, cancelamento, estorno ou remissão de créditos tributários, com registro de motivo, observações e vinculação a protocolo.
18. Permitir baixa automática e centralizada de pagamentos tributários por meio de arquivos bancários, leitura ótica ou digitação manual, distinguindo data de pagamento e data de baixa.
19. Controlar diferenças de pagamento, permitindo geração automática de complemento quando o valor recolhido for inferior.
20. Permitir emissão de guia unificada para créditos agrupados, com possibilidade de desconto em multa/juros, contendo vencimento válido, acréscimos legais e código único de baixa.
21. Permitir emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos e taxas.
22. Permitir geração e envio de arquivos de boletos bancários para registro junto às instituições financeiras, via arquivo texto ou WebService.
23. Permitir cadastro de bancos conforme padrão FEBRABAN e emissão de carnês com código de barras padronizado.
24. Permitir configuração completa do layout dos carnês, inclusive formato e tamanho de papel.
25. Permitir emissão de avisos e notificações de cobrança com textos parametrizáveis e aplicação de filtros por contribuinte, localização, vencimento, parcelas em atraso e faixa de valores.
26. Permitir emissão automatizada de Certidão Negativa, Certidão Positiva, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e extrato de débitos, inclusive em autoatendimento.
27. Disponibilizar mecanismo de verificação de autenticidade das certidões emitidas eletronicamente.
28. Considerar, na validação para emissão de certidões, sócios da empresa, responsáveis cadastrais de imóveis e corresponsáveis da dívida ativa.
29. Permitir consulta histórica de documentos entregues ou devolvidos ao contribuinte.
30. Disponibilizar módulo de atendimento ao contribuinte com consulta a lançamentos, débitos em aberto e quitados, histórico de parcelamentos/reparcelamentos e processos de isenção ou cancelamento.

31. Permitir consulta detalhada de extrato de débitos por contribuinte, cadastro imobiliário ou econômico, possibilitando emissão de guia, parcelamento, cancelamento e geração de relatório configurável.
32. Permitir parcelamento e reparcelamento mantendo o vínculo com o débito original, preservando histórico e exercício de origem.
33. Permitir parcelamento consolidado de débitos de diferentes origens e exercícios, mantendo identificação da origem fiscal.
34. Permitir cancelamento de parcelamento com recálculo proporcional das inscrições, inclusive quando houver parcelas quitadas.
35. Identificar automaticamente parcelamentos inadimplentes, possibilitando filtros por quantidade de parcelas em atraso para cancelamento conforme legislação municipal.
36. Permitir criação e gestão de programas de recuperação fiscal com aplicação de descontos parametrizados.
37. Disponibilizar demonstrativos de débitos ajuizados, pagos, em aberto e cancelados por contribuinte, cadastro imobiliário ou econômico.
38. Permitir unificação de débitos para fins de cobrança administrativa ou judicial por contribuinte, exercício ou classificação.
39. Emitir relatório de débitos classificados por tipo de dívida e situação.
40. Permitir emissão de Certidão de Dívida Ativa.
41. Emitir relatório de débitos consolidados por contribuinte.
42. Emitir relatório de débitos vencidos e vincendos.
43. Emitir relatório do Livro da Dívida Ativa conforme exigências legais.
44. Emitir relatório de maiores devedores do município.
45. Emitir relatório de maiores contribuintes pagadores.
46. Emitir relatório de previsão de receita tributária.
47. Emitir relatórios de arrecadação e lançamentos por tipo de serviço.
48. Emitir relatório de reparcelamentos realizados.
49. Emitir relatório de arrecadação destinado à contabilização.
50. Emitir relatório de arrecadação por órgão e por dia.
51. Emitir relatório analítico de baixas por período.
52. Permitir emissão de relatórios cadastrais das tabelas do sistema.
53. Permitir exportação de relatórios em formatos PDF, XLS e DOCX.
54. Emitir relatório de Receita Própria agrupada por exercício e mês.
55. Disponibilizar ferramentas gerenciais para aprimorar a administração das receitas municipais e apoiar a gestão financeira.

Controle e arrecadação da dívida ativa

1. Permitir a administração integral dos créditos inscritos em Dívida Ativa, classificados conforme sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e demais receitas), contemplando o controle das fases de cobrança administrativa, judicial e cartorial.
2. Possibilitar integração total com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, permitindo inscrição automática de débitos oriundos desses sistemas ou inclusão manual, observando formalidades legais e requisitos de segurança.
3. Permitir a inscrição automatizada de débitos vencidos e não pagos em Dívida Ativa, conforme legislação vigente e mediante procedimento formal parametrizável.
4. Permitir inscrição individualizada por tributo ou agrupada por múltiplas parcelas vencidas, conforme critérios de classificação configuráveis pelo usuário.

5. Permitir o estorno da inscrição em Dívida Ativa quando realizada indevidamente, desde que não existam movimentações subsequentes, com registro de histórico e rastreabilidade.
6. Permitir o controle integrado de inscrições, parcelamentos e processos de execução fiscal vinculados aos créditos inscritos.
7. Permitir o parcelamento de débitos inscritos, com definição de valor mínimo por parcela, regras de vencimento e controle da situação do parcelamento.
8. Emitir alerta no cancelamento de parcelamento quando houver débitos judiciais vinculados.
9. Permitir a geração de termo de cancelamento de parcelamento, com modelo previamente configurável.
10. Permitir cancelamento automático de parcelamentos com parcelas em atraso, com envio automático de notificação por e-mail ao contribuinte.
11. Permitir a concessão parametrizável de descontos sobre juros e multa no momento da emissão da guia de cobrança.
12. Permitir o cadastro da receita e o cálculo automático do tributo devido, incluindo correção monetária, juros e multa conforme parâmetros configurados.
13. Exibir de forma detalhada os parâmetros utilizados no cálculo da atualização do débito (correção, juros e multa), garantindo transparência e rastreabilidade.
14. Permitir o agrupamento de múltiplos débitos em único lançamento para fins de cobrança.
15. Permitir o cadastro de corresponsáveis vinculados ao débito inscrito, incluindo-os automaticamente em notificações e documentos de cobrança.
16. Permitir a vinculação automática de coproprietários no ato da inscrição de débitos imobiliários em Dívida Ativa, quando informados no cadastro.
17. Permitir grau de parametrização para definição de modelos de guias de cobrança (com ou sem código de barras padrão Febraban), textos de notificações, petições e fórmulas de cálculo de encargos legais.
18. Permitir a emissão e controle de notificações administrativas, avisos de débito, documentos informativos ao contribuinte e petições para cobrança judicial, com textos configuráveis pelo usuário.
19. Permitir a emissão de autos de infração, notificações, intimações e termos de início e encerramento de fiscalização vinculados aos débitos inscritos.
20. Permitir a emissão de guias para cobrança dos débitos inscritos, com controle da arrecadação e parametrização da fórmula de cálculo aplicável a cada tipo de serviço ou tributo.
21. Permitir o processamento automático das baixas das guias por meio de arquivos magnéticos bancários ou integração via webservice, com classificação contábil automática.
22. Permitir o processamento das baixas pelo setor competente, integrado à Tesouraria e à Contabilidade, com geração automática dos lançamentos contábeis, sem necessidade de classificação manual da receita.
23. Permitir a prorrogação de débitos registrados na rede bancária, com atualização automática das informações junto às instituições financeiras.
24. Permitir a leitura ou digitação de código de barras de carnês devolvidos ou recebidos, com registro do motivo da devolução e consulta específica desses documentos.
25. Permitir o bloqueio automático da emissão de guias quando o débito estiver em situação de protesto.
26. Realizar verificação automática de débitos vinculados ao contribuinte, sócios, responsáveis cadastrais ou corresponsáveis no momento da emissão de Certidão Negativa de Débitos.
27. Permitir vincular cancelamentos, estornos e remissões de receita a protocolo administrativo, com registro de observações e justificativas.
28. Permitir o controle dos tipos de isenção, com identificação específica da receita abrangida.
29. Permitir a inclusão de crédito tributário com definição da forma de pagamento aplicável.
30. Permitir identificar serviços que geram ou não débitos, possibilitando a exclusão daqueles cuja prestação tenha sido cancelada pelo contribuinte.

31. Permitir o registro de atendimentos ao contribuinte e emissão de guias para cobrança de taxas ou tarifas devidas ao Município.
32. Permitir a emissão de relatórios para seleção de contribuintes a serem fiscalizados com base em critérios parametrizáveis (inadimplência, ausência de movimentação, variações relevantes, maiores devedores, entre outros).
33. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais para apoio à fiscalização, incluindo ficha financeira histórica do contribuinte e relação de contribuintes fiscalizados.
34. Permitir a emissão de posição financeira consolidada dos débitos em aberto em data específica.
35. Permitir a identificação e listagem de débitos prescritos ou em vias de prescrição.

ISSQN

1. Permitir o cadastro completo e a administração de pessoas físicas e jurídicas que atuem no município, possibilitando consulta detalhada da situação cadastral por meio de múltiplos filtros de pesquisa.
2. Permitir consultas ao cadastro econômico por nome, inscrição, endereço, CPF/CNPJ, atividade principal ou secundária, utilizando filtros e operadores configuráveis.
3. Disponibilizar recursos para gestão completa do cadastro econômico-fiscal e dos tributos mobiliários dele decorrentes, incluindo ISSQN, EI e taxas de licenças diversas.
4. Permitir o compartilhamento das informações do cadastro econômico-fiscal com outros setores da Prefeitura, respeitando perfis de acesso.
5. Permitir que o cadastro econômico-fiscal seja configurável pelo Município e funcione de forma referenciada ao cadastro imobiliário urbano, possibilitando inclusive visualização georreferenciada.
6. Permitir a inclusão de campos e informações personalizadas vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
7. Permitir cadastro e controle do quadro societário, incluindo sócios com cotas ou ações e respectivos percentuais, integrando-se ao cadastro único de cidadãos.
8. Emitir alerta de débitos vencidos vinculados aos sócios no momento da inclusão ou manutenção do quadro societário.
9. Permitir parametrização para que determinados tipos de sócios não sejam considerados na verificação de débitos.
10. Permitir o registro de responsáveis técnicos vinculados à empresa.
11. Permitir a inclusão e alteração em massa do contador responsável por múltiplas empresas.
12. Manter histórico completo das alterações do cadastro econômico-fiscal desde o início da atividade, registrando data, usuário e conteúdo modificado.
13. Permitir visualização do espelho do cadastro econômico com base em data retroativa informada.
14. Permitir a consulta de todos os processos administrativos vinculados ao cadastro econômico.
15. Permitir informar endereço de correspondência com opções parametrizáveis: endereço alternativo, do contribuinte, domicílio fiscal ou do contador.
16. Permitir o gerenciamento das situações cadastrais mobiliárias (ativo, baixado, suspenso, desativado, entre outras), com possibilidade de criação de novos tipos.
17. Permitir o cadastro de veículos vinculados ao contribuinte.
18. Permitir o cadastro e controle de eventos vinculados a contribuintes.
19. Permitir o gerenciamento e controle das solicitações de viabilidade para abertura de empresas.
20. Permitir a emissão de ficha cadastral individualizada do contribuinte.
21. Permitir o controle gerencial de empresas optantes pelo Simples Nacional, contemplando matriz e filiais.
22. Permitir a classificação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme legislação vigente.

23. O sistema deverá estar adequado à Lei Complementar nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis ao ISSQN.
24. Permitir cadastro de atividades conforme padrão CNAE nacional, possibilitando classificação detalhada das atividades principal e secundárias.
25. Permitir o gerenciamento das atividades do contribuinte, com distinção entre atividade principal e secundárias.
26. Permitir o controle e a gestão do cálculo dos impostos e taxas mobiliárias, parametrizáveis conforme a legislação vigente.
27. Permitir o cálculo, lançamento, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, incluindo ISSQN fixo anual, por estimativa fiscal, sujeito à homologação, bem como taxas de licença anual, eventual, ambulante, uso de logradouro público, publicidade e outras previstas em lei.
28. Permitir a geração automática e parametrizada de lançamentos de ISSQN e taxas mobiliárias.
29. Possuir parametrização para definição de fórmulas de cálculo tributário, adicionais legais, emissão de guias em padrão bancário e definição de valor mínimo para parcelamentos.
30. Integrar-se automaticamente ao módulo de Controle de Arrecadação, enviando os tributos calculados para fins de controle, cobrança e registro financeiro.
31. Integrar-se ao sistema de tributação para manutenção de cadastro único de contribuintes e envio automático de débitos para inscrição em Dívida Ativa.
32. Permitir a emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão bancário.
33. Permitir a reemissão de guias de recolhimento, mantendo histórico das emissões anteriores.
34. Permitir a geração de arquivo magnético conforme padrão FEBRABAN para emissão e registro de carnês junto à rede bancária.
35. Permitir a emissão de rol financeiro consolidado dos impostos e taxas lançados e calculados.
36. Permitir a consulta de informações sobre arrecadação de exercícios anteriores, com detalhamento por contribuinte e por tributo.
37. Manter histórico dos valores lançados e calculados por exercício fiscal.
38. Permitir o envio e processamento automático de débitos vencidos para inscrição em Dívida Ativa, conforme parametrização.
39. Permitir o lançamento de ISSQN sem movimentação econômica no período de apuração.
40. Permitir o lançamento e controle do ISSQN referente a serviços tomados de prestadores estabelecidos fora do município, conforme legislação aplicável.
41. Permitir o controle da entrega e devolução de carnês, com registro do motivo da devolução.
42. Disponibilizar ambiente para que o contribuinte realize a declaração de serviços prestados e/ou tomados, de forma manual (nota a nota) ou por meio de importação de arquivos gerados por sistemas contábeis/fiscais, conforme layout definido pelo Município.
43. Permitir a emissão e transmissão da declaração mensal de serviços prestados.
44. Permitir a emissão e transmissão da declaração mensal de serviços tomados/retidos na fonte.
45. Permitir solicitação e liberação de acesso eletrônico ao sistema de declaração, mediante controle de autenticação e perfil de usuário.
46. Permitir a emissão de livros fiscais eletrônicos relacionados ao ISSQN.
47. Permitir a emissão de termos de abertura e encerramento de livros fiscais.
48. Disponibilizar módulo de controle de fiscalizações, permitindo registro de ações fiscais, acompanhamento e suporte ao combate à sonegação.
49. Permitir a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e maiores arrecadadores do município, com base em critérios configuráveis.
50. Permitir análise estatística do valor declarado mensalmente e cálculo de média por atividade econômica.

51. Permitir a emissão de relatório detalhado da situação do declarante, contemplando declarações transmitidas e valores recolhidos.
52. Disponibilizar gerador de relatórios personalizados e rotina automática de crítica e validação de dados declarados, visando evitar inconsistências e erros de digitação.
53. Permitir a emissão parametrizável de Alvarás Sanitários e de Localização.
54. Permitir a emissão de alvarás com envio automático ao módulo de Processo Digital.
55. Permitir o registro de alterações cadastrais relacionadas ao imóvel vinculado, mantendo histórico para fins de controle tributário.

IPTU

1. Permitir a administração completa do cadastro imobiliário urbano, integrado aos cadastros de logradouros, trechos, bairros, loteamentos, condomínios, edifícios e zoneamentos.
2. Permitir o cadastro e manutenção de bairros, logradouros, plantas de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
3. Permitir o relacionamento de logradouros a múltiplos bairros para garantir consistência territorial do cadastro imobiliário.
4. Permitir vincular zoneamentos específicos a cada imóvel cadastrado.
5. Permitir integração do cadastro de proprietários ao cadastro único de cidadãos.
6. Permitir o cadastro de múltiplos contribuintes por imóvel, vinculados por fração ideal ou percentual, com definição do tipo de vínculo (Proprietário, Possuidor, Responsável).
7. Permitir campo específico para averbações no cadastro imobiliário, registrando data e usuário, sem possibilidade de alteração do histórico já gravado.
8. Permitir inserção manual de registros históricos no cadastro imobiliário, mantendo rastreabilidade.
9. Manter histórico completo das alterações cadastrais, registrando data e usuário responsável pela última modificação.
10. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do imóvel, contemplando no mínimo os status: Ativo, Desativado, Suspenso, Cancelado, Isento, Unidade Fiscal e Atividades Sociais.
11. Permitir cadastro detalhado de loteamentos, informando áreas de gleba, edificada, não edificada, APP, institucional e quadras.
12. Permitir registro de coordenadas geográficas do imóvel com visualização em imagem de satélite.
13. Permitir visualização consolidada das coordenadas geográficas dos imóveis em mapa único.
14. Permitir replicação integral de cadastro imobiliário para novo registro.
15. Permitir replicação em lote de informações selecionadas para múltiplos cadastros imobiliários.
16. Permitir desmembramento e remembramento de imóveis, possibilitando divisão ou recomposição de cadastros imobiliários.
17. Permitir alterações gerais em lote nos cadastros imobiliários, conforme perfil de acesso.
18. Permitir o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários, incluindo IPTU, ITBI (Intervivos) e taxas vinculadas lançadas em conjunto.
19. Disponibilizar módulo específico para planejamento e execução de lançamentos tributários imobiliários em massa.
20. Possuir parametrização, permitindo configurar conteúdo do cadastro técnico, fórmulas de cálculo tributário, adicionais legais, emissão de guias em padrão bancário, valor mínimo para débito e para parcelamento.
21. Permitir a configuração da planta de valores com base nas informações do boletim cadastral e na localização do imóvel.

22. Permitir a configuração de desconto para pagamento à vista do IPTU, inclusive com diferenciação para contribuintes inscritos em dívida ativa.
23. Permitir a concessão de isenções de forma parametrizada, com possibilidade de deferimento automático conforme critérios previamente definidos.
24. Permitir a prorrogação individual de vencimento sem incidência de multa e juros, por cadastro, receita ou forma de pagamento.
25. Permitir a configuração da cobrança da taxa de coleta de lixo por unidade imobiliária, conforme utilização da edificação.
26. Emitir alertas ou mensagens de erro quando houver ausência de informações essenciais para o cálculo do tributo no momento do cadastro ou alteração do imóvel.
27. Permitir consulta à arrecadação de exercícios anteriores e simulação de cálculo retroativo com base nos parâmetros vigentes no exercício selecionado.
28. Manter histórico dos valores lançados e calculados por exercício fiscal.
29. Permitir consulta e conferência dos valores calculados antes do envio para arrecadação.
30. Permitir emissão prévia do carnê para conferência interna ou envio à gráfica antes da disponibilização para arrecadação.

ITBI

1. Permitir o cadastro e gerenciamento de usuários com perfis diferenciados (internos e externos), mediante controle de permissões e níveis de acesso.
2. Integrar-se ao cadastro imobiliário municipal, permitindo a importação automática das informações do imóvel mediante digitação da matrícula ou identificador cadastral.
3. Permitir que usuários vinculados a cartórios/tabelionatos registrem solicitações eletrônicas de emissão de guia de ITBI.
4. Permitir que servidores municipais analisem as solicitações recebidas e emitam a guia de ITBI correspondente.
5. Restringir o acesso do usuário de tabelionato aos processos vinculados exclusivamente à sua serventia, permitindo consulta e impressão das respectivas guias.
6. Permitir o salvamento parcial do lançamento de ITBI Online, possibilitando sua continuidade posterior antes da avaliação municipal.
7. Permitir a edição das informações do ITBI Online somente enquanto não houver avaliação ou validação pela administração municipal.
8. Disponibilizar consulta interna com filtros que permitam distinguir ITBIs Online pendentes de avaliação daqueles já analisados ou finalizados.
9. Permitir o cadastro de múltiplos adquirentes e transmitentes em um mesmo processo de ITBI.
10. Permitir definir, no momento do lançamento, o responsável tributário pelo débito (comprador ou vendedor).
11. Permitir o registro dos valores declarados pelo contribuinte relativos ao terreno e à edificação.
12. Permitir o lançamento dos valores apurados pela Fazenda Municipal relativos ao terreno e à edificação, para fins de base de cálculo.
13. Permitir o registro de valores e alíquotas diferenciadas aplicáveis a financiamentos e utilização de FGTS, conforme legislação municipal.
14. Permitir vincular a natureza da operação ao ITBI avaliado, a partir de cadastro previamente parametrizado no sistema.

15. Permitir o registro de hipóteses de isenção do ITBI, com campo obrigatório para fundamentação e justificativa legal.
16. Permitir a emissão de Certidão de Isenção de ITBI quando aplicável, integrada ao processo eletrônico.
17. Emitir documento único contendo o laudo de avaliação do ITBI e a respectiva guia com código de barras ou linha digitável para pagamento do imposto.
18. Permitir a emissão de declaração ou certidão de quitação do ITBI para processos com situação de pagamento confirmada no sistema tributário.
19. Disponibilizar relatórios gerenciais e consultas detalhadas das guias de ITBI emitidas, com filtros por período, situação, usuário e tipo de operação.
20. Permitir a inclusão e gerenciamento de anexos tanto no portal externo (cartório/contribuinte) quanto no ambiente interno da prefeitura, com controle de permissões de acesso.
21. Permitir a instauração de procedimento de arbitragem vinculado ao lançamento do ITBI, com parametrização de modelo de documento e inclusão automática do documento emitido nos anexos do processo eletrônico.
22. Permitir que o cartório emita o documento de arbitragem diretamente pelo portal externo, quando autorizado e conforme regras definidas pela administração municipal.
23. Permitir a emissão do Boletim do Cadastro Imobiliário (BCI) pelo portal do ITBI, para consulta e instrução do processo pelo cartório autorizado.
24. Permitir o cadastro e processamento de ITBI para imóveis rurais, com emissão de guia específica conforme legislação municipal aplicável.

MÓDULO CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA E PROTESTOS

1. Permitir a manutenção e atualização do cadastro de contribuintes, assegurando a correta identificação, localização e vinculação de débitos inscritos em dívida ativa.
2. Integrar-se aos sistemas municipais de arrecadação e dívida ativa, permitindo controle unificado dos débitos, atualização automática de valores e gerenciamento das cobranças.
3. Garantir integração com o sistema de dívida ativa para visualização automática dos valores atualizados e corrigidos conforme legislação tributária municipal vigente.
4. Permitir a geração e vinculação de Certidões de Dívida Ativa (CDA’s) às respectivas remessas de protesto.
5. Permitir a emissão e impressão de CDA’s e respectivos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), contendo informações completas do débito.
6. Disponibilizar mecanismo de pesquisa e localização rápida de CDA’s, com filtros por situação (emitida, enviada, protestada, cancelada ou quitada).
7. Permitir o controle e rastreabilidade dos envios de débitos para cobrança administrativa ou protesto, com registro de status e histórico de movimentações.
8. Permitir a geração e gerenciamento de lotes (remessas) de protesto contendo CDA’s selecionadas para envio à central de cartórios.
9. Permitir o envio eletrônico de remessas de protesto à Central de Cartórios por meio de webservice integrado, dispensando exportação manual de arquivos.
10. Permitir a consulta automática da situação dos títulos enviados a protesto por meio de webservice integrado com a Central de Cartórios, sem necessidade de importação manual de arquivos.
11. Permitir o envio eletrônico de solicitações de desistência de protesto à Central de Cartórios por meio de integração webservice.
12. Permitir o envio eletrônico de autorização de cancelamento de protesto à Central de Cartórios por meio de integração webservice.

13. Permitir o envio eletrônico de autorizações de desistência ou cancelamento de protesto à Central de Cartórios, mediante integração automatizada.
14. Permitir a geração de correspondências de cobrança aos contribuintes inadimplentes, com base nos débitos inscritos em dívida ativa.
15. Integrar-se ao sistema de processo digital do Município para permitir a assinatura eletrônica de lotes de CDA's.

MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Permitir à autoridade fiscal conceder, suspender ou cancelar, a qualquer tempo, a autorização para emissão de NFS-e por contribuinte.
2. Permitir que o contribuinte ou responsável legal configure permissões para que contador ou terceiro autorizado possa emitir NFS-e em seu nome.
3. Permitir parametrização do prazo máximo, em dias, para substituição da NFS-e pelo contribuinte, conforme legislação municipal.
4. Permitir parametrização do prazo máximo para cancelamento da NFS-e pelo prestador de serviços.
5. Disponibilizar ao fiscal controle sobre pedidos de cancelamento ou substituição de NFS-e, com possibilidade de deferimento ou indeferimento mediante justificativa obrigatória.
6. Permitir a visualização prévia da NFS-e antes da sua confirmação, com opção de impressão do documento preliminar.
7. Permitir a replicação dos dados de NFS-e anteriormente emitida para facilitar nova emissão.
8. Permitir parametrização para exibição ou ocultação do valor líquido no corpo da NFS-e.
9. Permitir parametrização para exibição do nome fantasia do prestador no corpo da NFS-e.
10. Exibir ao emissor, em tempo real, o total acumulado de ISSQN das NFS-e emitidas na competência corrente.
11. Permitir ao prestador configurar logotipo institucional para inserção automática no corpo da NFS-e.
12. Permitir cadastro de observação padrão a ser sugerida automaticamente nas emissões de NFS-e.
13. Permitir cadastro de informações complementares padrão para inserção automática nas NFS-e.
14. Permitir configuração de endereço eletrônico para envio automático das NFS-e emitidas.
15. Permitir a emissão de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial automática, para posterior conversão em NFS-e dentro do prazo legal.
16. Permitir que o tomador registre denúncia eletrônica quanto à não conversão de RPS em NFS-e no prazo legal.
17. Registrar automaticamente ocorrência de conversão irregular quando houver envio de RPS fora do prazo regulamentar via integração.
18. Impedir o recebimento ou processamento de RPS previamente convertido em NFS-e.
19. Permitir o download do arquivo XML da NFS-e quando emitida via integração sistêmica.
20. Permitir parametrização para exigência de dados específicos de construção civil para determinados itens da lista de serviços.
21. Permitir, na emissão de NFS-e relativa à construção civil, o cadastro completo da obra (nome, responsável, CEI/CNO, logradouro, bairro e CEP).
22. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e, com filtros por período e tipo de serviço.
23. Gerar relatório de contribuintes autorizados à emissão de NFS-e que não registraram emissão em determinado período, com filtros por cadastro econômico e competência.
24. Emitir relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização da NFS-e.

25. Garantir conformidade com o padrão nacional da NFS-e instituído pela Lei Complementar 214/2025, assegurando adequação às exigências técnicas e operacionais previstas para implantação obrigatória a partir de 2026.

MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF

1. Permite um tratamento uniforme das informações fiscais peculiares das Instituições Financeiras, através da padronização da Escrituração Fiscal, visando um efetivo controle gerencial da apuração do ISS destes estabelecimentos por parte do Município.
2. Permite o Cadastro de Municípios
3. Permite o Cadastro das Instituições Financeiras, contendo CNPJ, Agência, Inscrição Municipal, endereço.
4. Permite o Cadastro de Usuários.
5. Permite o Cadastro de usuários por perfil: - Instituições Financeiras - Fiscal - Auditor
6. Possui indicação de qual usuário e perfil está logado, na tela do sistema
7. Possui opção ao usuário logado alterar sua senha do sistema
8. Possui tela de configurações do sistema, com os parâmetros: - Dados do Município - Endereço - Alíquotas - Dia de vencimento do ISS - Percentual de correção monetária - Percentual de Juro - Percentual de Multa - Percentual de Multa Diária - Limite de dias para cálculo de Multa Diária
9. Possui cadastro de modelo de documentos
10. Possui editor de texto inserido dentro do cadastro de modelo de documentos
11. Possui variáveis para inserção dentro do modelo de textos/documentos que farão a substituição das informações, conforme cadastro utilizado, quando da geração, pelo usuário, de documentos específico
12. Possui vinculação de modelos de textos/documentos a cada fase do processo administrativo
13. Possui o cadastro de fase do processo
14. No cadastro de fase permite separar fase geral do agente financeiro
15. No cadastro de fase permite incluir responsável pela fase
16. No cadastro de fase permite incluir data Inicial e data de conclusão
17. Possibilita cadastro de Decreto/Lei para uso do DESIF
18. Possibilita cadastro de Lei TIAF (Termo de Início de Ação Fiscal) para início de fiscalização
19. Possibilita cadastro para artigo e lei para início de fiscalização.
20. Possibilita cadastro para prazo, artigo e lei para intimação de documentos.
21. Possibilita cadastro para artigo de lei e valor para penalidade.
22. Possibilita cadastro para artigo e lei e prazo de defesa para as instituições financeiras
23. Possibilita cadastro de legislação de lista de serviços
24. Possibilita cadastro de legislação de encerramento fiscal
25. Possibilita cadastro de legislação de considerações preliminares
26. Possibilita cadastro de legislação de designação lei
27. Possibilita cadastro de legislação de designação autoridade
28. Possibilita cadastro de legislação de resultado aspectos
29. Possibilita cadastro de legislação de forma apuração
30. Possibilita cadastro da base legal de correção
31. Possibilita cadastro da base legal de juros
32. Possibilita cadastro da base legal de multa moratória
33. Possibilita cadastro da base legal de sancionatória
34. Possibilita cadastro e alteração de modelos de ordem fiscal

35. Possibilita cadastro e alteração de modelos de início fiscal
36. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Intimação de Documentos
37. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Prorrogação
38. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Notificação
39. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Apreensão
40. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Auto de Lançamento
41. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Auto de Infração
42. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Conclusão Fiscal
43. Possibilita cadastro e alteração de Modelos impugnação
44. Possibilita cadastro e alteração de Modelos Oficio Geral
45. Possibilita cadastro e alteração de Modelos Auto de Infração
46. Possibilita cadastro e alteração de Modelos de Reentimação de Documentos
47. Possibilita cadastro e alteração de Modelos Intimação de Uso do DESIF
48. Possibilita cadastro de Pendências
49. Possibilita o gerenciamento das contas COSIF, permitindo a inclusão, alteração e exclusão de contas, permitindo também replicar as contas já enquadradas em exercícios anteriores.
50. Possibilita o gerenciamento dos planos de contas já importados, permitindo alterações no mesmo, da visualização das contas detalhadamente.
51. Possibilita a visualização dos balancetes importados, com a visualização da data de importação e a competência, além da possibilidade de gerar um relatório detalhando as informações do arquivo, sendo: competência, conta contábil, saldo inicial, valor débito, valor crédito e saldo final.
52. Possibilita a visualização das declarações mensais importadas mensalmente pelas instituições financeiras, podendo visualizar as informações detalhadamente, sendo: número da declaração, data emissão, competência, tomador, valor serviço, valor de dedução, valor tributável e valor de ISS.
53. Possibilita a visualização dos demonstrativos mensais importados, podendo visualizar as informações detalhadamente, sendo: instituição financeira, competência, serviço e subserviço, conta contábil, alíquota, valor de base de cálculo e valor de ISS.
54. Possui Processo Fiscal organizado, definindo fases internas do processo administrativo.
55. Possui Termo de Início de Fiscalização: documento a ser entregue ao contribuinte com dispositivo legal, data de criação
56. Possui Intimação de Documentos: documento a ser entregue ao contribuinte que intime a entrega de documentos inerentes a fiscalização do mesmo.
57. Possibilita o gerenciamento do enquadramento de contas por instituição financeira, COSIF e competência, podendo optar por marcar contas, calcular diferença de alíquotas e usar contas zeradas.
58. Possibilitar geração do auto de lançamento, contendo os campos: Número do auto, exercício, ordem fiscal a que ele pertence, quais as competências fiscalizadas, COSIF, tipo (Apêndice/Anexo I ou II), fiscal responsável, podendo optar por usar apenas contas enquadradas e calcular diferenças de alíquotas.
59. Possui Prorrogação de Prazos: documento administrativo para prorrogação de prazos, para casos solicitados pelo contribuinte.
60. Possui Notificação de Documentos: documento para solicitar melhor esclarecimento de informações enviadas pelo contribuinte em resposta a intimação de documentos.
61. Possui Autuação: documento com objetivo de aplicação de multa ao contribuinte por infração a não entrega da intimação de documentos.
62. Possui aviso, ao fiscal de reentimação de documentos pendentes caso a instituição financeira não tenha cumprido o que foi solicitado na intimação
63. Gera gráficos de pagamentos por instituição financeira

64. Gera gráficos por datas início e fim
65. Gera ordem fiscal adicionando o número do processo selecionando a instituição financeira a ser fiscalizada e o período de fiscalização
66. Possibilita inserir o responsável do fisco municipal na ordem fiscal
67. Possui termo de início de ação fiscal, adicionando número do termo e selecionando a ordem fiscal, ainda, podendo selecionar o dispositivo legal e fiscal tributário responsável, gerando o documento através de modelo pré-definido
68. Gera intimação de documentos, adicionando o número da intimação e selecionando a respectiva ordem fiscal e o responsável pelo fisco municipal
69. O Sistema possui cadastro/lançamento para o auditor fiscal reenquadrar contas do subitem da Lei Complementar 116. A vinculação dos códigos e subcódigos de tributação DESIF correspondentes aos cadastros dos códigos municipais e da Lei Complementar 116/2003
70. Possui enquadramento das contas contábeis com informações da conta contábil, nome da conta, conta COSIF, subitem conforme a Lei Complementar 116 (conforme lançamento e enquadramento realizado pelo agente financeiro) e alíquota. Com a possibilidade de reenquadramento entendido pelo fisco municipal.
71. Correlacionar as tarifas praticadas pela instituição financeira com as respectivas contas contábeis onde os movimentos de cada tarifa devem ser lançados
72. Gerar relatório de enquadramento e reenquadramento em lista, com identificação das informações da contábeis e subitem conforme a Lei Complementar 116 (conforme lançamento e enquadramento realizado pelo agente financeiro) e alíquota. Com a impressão do reenquadramento entendido pelo fisco municipal, se isso ocorrer
73. Permite analisar o cruzamento de dados dos pagamentos de ISS realizados e os valores devidos decorrentes da análise dos balancetes contábeis
74. Possui apuração anual do ISSQN com a base de cálculo por competência apurado pela revisão fiscal, valor pago pela instituição financeira, valor da correção, valor do juro, valor multa moratória e valor multa sancionatória
75. Possui relatório de apuração anual do ISSQN com a base de cálculo por competência apurado pela revisão fiscal, valor pago pela instituição financeira, valor da correção, valor do juro, valor multa moratória e valor multa sancionatória. Com a impressão da base legal
76. Possui apuração mensal individualizada, por mês de competência com o COSIF da Conta a ser revisada o saldo inicial o saldo final a base de cálculo e o valor de ISSQN
77. O sistema deverá apresentar a memória (data) de cálculo em documentos
78. Gera auto de infração adicionando o número do auto de infração e selecionando o auto de lançamento base, ainda permite escolher um modelo de auto de infração previamente cadastrado no sistema
79. Gera apuração fiscal, selecionando o auto de infração, podendo adicionar considerações preliminares, designação de lei e designação autoridade, Prorrogação Ação Fiscal, Lançamentos Anteriores, Normas legais aplicáveis, Aspectos, Forma Apuração, Infração, Base Legal Multa, Base Legal Acréscimos, Base Legal Redução, Jurisprudência, Doutrina, Resultado Probatório, Obrigações Acessórias Infrações, Obrigações Acessórias Penalidades, Conclusões Ação Fiscal
80. Gera termo de conclusão fiscal, selecionando a Ordem fiscal, selecionar o dispositivo legal, trazendo o número e ano do processo
81. Possibilitar às Instituições Financeiras transmitirem à Administração Tributária Municipal os documentos da DESIF-e conforme modelo conceitual proposto pela ABRASF (versão mais atualizada), inclusive contemplando todas as validações nele previstas
82. Permite consultar guias de pagamento por tipo: Retido e Próprio

83. Permite, no usuário com perfil de instituição financeira, envie arquivo contendo dados do movimento do período com serviços prestados
84. Conforme arquivo contendo dados de movimento gera guia de pagamento de tributo mensal sobre os serviços prestados da instituição financeira
85. Permite, no usuário com perfil de instituição financeira, que gere guia para pagamento de serviços tomados. Através do lançamento manual das notas fiscais de prestação de serviço de terceiros
86. Exibe ao fiscal a apuração da receita mensal tributável contendo no mínimo código tributação DESIF, valor crédito, valor débito, receita tributável, base de cálculo e alíquota
87. Permite a consulta rápida de pagamentos, por ano, mês e instituição financeira
88. O sistema calcula automaticamente o ISSQN devido, na geração da guia de pagamento
89. Importar os balancetes selecionando a instituição financeira, ano e competência do arquivo, possibilitando a importação de vários modelos de arquivos, sendo eles: semestral e anual padrão ABRASF
90. Importa os planos de contas selecionando a instituição financeira e ano do arquivo no padrão ABRASF
91. Importa os demonstrativos, selecionando a instituição financeira, ano e competência do arquivo no padrão ABRASF
92. Importa arquivo ESTBAN no padrão ABRASF, a fim de possibilitar a geração de relatórios de estimativas de valores
93. Permite o gerenciamento de guias mensais, podendo visualizar e fazer o cancelamento se necessário, além exibir as informações detalhadas contendo: a instituição financeira, prestador, data de vencimento, competência, tipo (tomada ou prestada), valor de faturamento, valor de ISS, situação (não paga, paga, vencida) e status (emitida, cancelada, reemitida).

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por email automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.

15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.
23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.

37. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por email sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.
46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrado rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.

61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.
72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.

88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
95. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.
122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.

138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.
144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
156. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
157. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento,

concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.
165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
178. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

MÓDULO LICITACON OBRAS

1. O módulo deve permitir o envio periódico ao TCE/RS dos dados, informações e documentos relativos à execução contratual de obras e serviços de engenharia e arquitetura do município.
2. Deve gerar documentos automatizados com textos padronizados, preenchendo as informações a partir dos dados do contrato.
3. Deve possibilitar identificar visualmente as obras enviadas ao Licitacon e as obras com cadastro facultativo que permanecem apenas no módulo.
4. Deve possibilitar filtrar obras por status, facilitando a organização e visualização das informações conforme o andamento da obra.
5. Deve possibilitar pesquisar obras por ano, nome do credor ou número do contrato, agilizando o acesso às informações específicas.
6. Deve possibilitar indicar se há empenhos vinculados ao contrato e os respectivos valores empenhados.
7. Deve possibilitar realizar o cadastro da obra e organizar as informações iniciais, criando uma base para o acompanhamento e garantindo a rastreabilidade e conformidade das etapas subsequentes.
8. Deve possibilitar selecionar o envio da obra ao Licitacon, atendendo às exigências do TCE, ou optar por mantê-la apenas no sistema de gestão para controle interno, conforme os critérios do cadastro facultativo.
9. Deve permitir detalhar a obra, incluindo características, família e subfamília.
10. Possibilitar registrar garantia da obra, especificando o tipo de garantia, valor, validade e documentos comprobatórios, caso esteja prevista no contrato.
11. Possibilitar incluir a localização da obra (endereço), com a possibilidade de anexar documentação no caso de edificações.
12. Deve permitir a definição precisa do local da obra através das coordenadas, com a inclusão de múltiplos pontos no mapa, para delimitar obras lineares, como pavimentações, e identificar locais de edificações, pontes ou casos de diversos lotes.
13. Deve permitir o cadastro manual e detalhamento das informações na planilha contratual, organizando dados sobre lotes, etapas e itens da obra.
14. Deve possibilitar importar itens do contrato para a planilha contratual, garantindo a atualização eficiente das informações.
15. Deve permitir a importação das informações da planilha contratual diretamente de uma planilha MS excel estruturada.
16. Deve possibilitar especificar origens de recursos, detalhando o tipo, fontes de financiamento, valores, contrapartidas e documentos associados.
17. Associar responsáveis técnicos à obra, informando nome, número de registro profissional e tipo de responsabilidade, com opção de anexar documentos.
18. Cadastrar licenças relacionadas à obra, incluindo informações como tipo, órgão licenciador, número, datas e documentos anexados.
19. Vincular a obra a um centro de custo, identificando a unidade responsável pela alocação dos recursos.
20. Emitir a ordem de início da obra, formalizando o início das atividades naquele respectivo lote, em lotes ou na obra toda.
21. Registrar paralisações e reinícios, possibilitando o acompanhamento formal dos períodos de suspensão e retomada, com justificativa, tipo de evento e inclusão de documentação.
22. Permitir o cadastro e acompanhamento do cronograma inicial, e também de aditivos, estimando o prazo através do planejamento mensal e auxiliando no controle das etapas.
23. Facilitar o registro de termos aditivos e apostilamentos, já lançados no contrato, permitindo a classificação do tipo de alteração, o lançamento dos reajustes correspondentes e a geração de um documento que ratifica as alterações nos itens da obra.
24. Cadastrar medições a preço inicial (periódicas), validando o progresso das etapas.

25. Permitir o registro de medições complementares, para validação e ajustes das informações, quando divergências no andamento ou nas medições anteriores são identificadas.
26. Registrar medições de reajuste, realizadas conforme o prazo contratual para concessão de reajustes, complementando as medições periódicas para contemplar valores aditivados.
27. Emitir relatórios de medições por lote, detalhando planilhas de medição, quantitativos e percentuais medidos.
28. Vincular empenhos relacionados ao contrato, aos respectivos itens e lotes, para facilitar no acompanhamento da obra e na gestão financeira
29. Gerar boletim de medições, com informações adicionais de empenhos, medições anteriores e acumulados além dos dados da planilha de medição, quantitativos e percentuais medidos.
30. Permitir anexar registros fotográficos e documentos com as imagens da obra, essenciais para a comprovação das medições realizadas.
31. Emitir termo de recebimento provisório, formalizando o recebimento inicial dos serviços ou bens, sujeito à análise de conformidade.
32. Emitir termo de recebimento definitivo, confirmando a avaliação final dos serviços ou bens conforme o contrato.
33. Cadastrar e emitir documentos de rescisão contratual, incluindo informações sobre multas, suspensões e inidoneidade, com justificativas ou parâmetros de aplicação.
34. Registrar fiscalizações na obra, vinculando ocorrências relatadas ou ao diário de obra, com documentos comprobatórios anexados.
35. Armazenar outros anexos, sem envio ao TCE, para controle interno de demandas.
36. Visualizar informações do contrato, facilitando a consulta das condições acordadas.
37. Exibir os dados dos lotes de cada obra, detalhando o status de cada lote e facilitando o acompanhamento do progresso de cada etapa.
38. Possibilitar a consulta aos anexos do contrato, garantindo acesso direto às informações pelo módulo de obras.
39. Atualizar a situação do status das obras listadas na tela inicial, para assegurar que as informações exibam o andamento atual de cada obra.
40. Exibir informações detalhadas sobre os empenhos vinculados à obra, facilitando o controle financeiro e orçamentário.
41. Possibilitar a conclusão da obra no sistema através da inclusão da CND (certidão negativa de débitos), com a alteração do status para 'CND emitida'.
42. Permitir o cadastro do modelo de planilha para importação, facilitando a importação das informações sempre que o mesmo modelo for utilizado.
43. Permitir a conversão automatizada das siglas de unidades de medida utilizadas pelo cliente para o padrão exigido pelo TCE, através da função de/para unidade de medida.
44. Permitir a conversão automatizada das nomenclaturas de fontes de referência utilizadas pelo cliente para o padrão aceito pelo TCE, através da função de/para fonte de referência.
45. Gerenciar o cadastro das assinaturas que devem constar nos documentos gerados pelo módulo, garantindo a inclusão automática das informações conforme as definições cadastradas.
46. Permite a integração automática com o sistema Transferegov, por meio de API, para realizar a importação estruturada da planilha orçamentária vinculada ao projeto básico, garantindo agilidade e fidelidade dos dados.
47. Disponibiliza uma interface intuitiva para o cadastro de novos projetos, bem como para a manutenção (edição, atualização ou exclusão) dos projetos existentes, assegurando conformidade com os requisitos técnicos e legais dos órgãos de controle.

48. Permite a importação automatizada de metas e submetas registradas no Transferegov, assegurando o alinhamento das informações entre as plataformas e facilitando a análise, o planejamento e o acompanhamento da execução dos projetos.
49. Permite a configuração de perfis de acesso específicos, definindo quais usuários podem visualizar, editar ou operar sobre determinados projetos, garantindo segurança da informação, rastreabilidade e organização das atividades conforme os níveis de atuação.

MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir o cadastro completo de contratos de trabalho, sem limitação de quantidade de servidores, contendo no mínimo: regime jurídico, cargo, salário base, datas funcionais (nomeação, posse, admissão e término), lotação, jornada e local de trabalho.
2. Integrar o cadastro funcional ao cadastro único do sistema, evitando redundância de dados pessoais.
3. Permitir cadastro de servidores nos diversos regimes jurídicos aplicáveis à administração pública (estatutário, celetista, temporário, comissionado, agente político, estagiário, conselheiro tutelar, aposentado e pensionista).
4. Permitir anexação de documentos digitais ao cadastro funcional e ao contrato de trabalho.
5. Permitir cadastro estruturado de cargos contendo descrição, CBO, grau de instrução, número de vagas, tipo, enquadramento, salário e leis de criação/extinção.
6. Controlar quantitativo de vagas por cargo, emitindo alerta automático quando excedido.
7. Permitir cadastro e histórico de níveis salariais com valores atuais e anteriores.
8. Permitir registro de experiências anteriores com possibilidade de averbação para adicionais legais.
9. Permitir cadastro de servidores cedidos/dispostos sem vínculo contratual direto, inclusive para fins de Portal da Transparência.
10. Permitir registro manual de atos legais e administrativos vinculados ao servidor.
11. Permitir registro de ocorrências funcionais (advertências, elogios, suspensões).
12. Controlar transferências internas, registrando origem, destino e centro de custo.
13. Permitir atualização coletiva de contratos por campo específico (categoria eSocial, centro de custo, regime, salário, etc.).
14. Emitir ficha funcional completa contendo dados pessoais, vínculos previdenciários, cargos, afastamentos, férias, atos legais, benefícios, histórico salarial, banco de horas, entre outros.
15. Disponibilizar relatório identificando servidores com múltiplos contratos ativos.
16. Permitir vinculação automática de função gratificada ao cargo no momento do cadastro contratual.
17. Permitir vinculação automática do nível salarial inicial conforme estrutura previamente cadastrada.
18. Permitir parametrização de regras diferenciadas de férias conforme regime.
19. Permitir configurar perdas e prorrogações de período aquisitivo por motivo de afastamento ou regime.
20. Manter rotina detalhada de controle de períodos aquisitivos contendo dias de direito, perda, prorrogação, gozo, saldo e histórico de afastamentos.
21. Permitir cálculo individual, coletivo ou programado de férias, inclusive utilizando dias de dois períodos aquisitivos distintos.
22. Permitir lançamento estruturado de afastamentos com motivo, período, ato legal e impacto no cálculo da folha.
23. Permitir gestão completa de vale-transporte (fornecedores, roteiros, quantidade diária/mensal, descontos automáticos e ajustes por competência).
24. Permitir parametrização do vale-transporte como provento em folha.
25. Gerar automaticamente desconto legal de vale-transporte.

26. Permitir cadastro, importação e controle de empréstimos consignados, com cálculo automático da margem disponível.
27. Permitir controle de descontos parcelados com histórico de parcelas.
28. Calcular automaticamente salário-família conforme dependentes válidos.
29. Permitir cadastro e cálculo automático de pensões alimentícias, judiciais e por morte, inclusive múltiplas por servidor.
30. Permitir vínculo entre servidor falecido (instituidor) e pensionista.
31. Calcular automaticamente adicionais por tempo de serviço.
32. Permitir parametrização do desconto de DSR em caso de faltas.
33. Permitir cálculo automático de vale-alimentação conforme parametrização.
34. Permitir cálculo completo de folhas: mensal, complementar, férias, rescisões, 13º salário e adiantamentos.
35. Permitir consulta detalhada do cálculo sem necessidade de impressão.
36. Manter trilha de auditoria contendo data, hora, usuário, verbas e valores.
37. Permitir visualização detalhada das fórmulas aplicadas por verba.
38. Permitir configuração de fórmulas específicas por regime jurídico.
39. Permitir parametrização diferenciada de incidências por regime e previdência.
40. Calcular automaticamente contribuições previdenciárias individual e patronal.
41. Controlar corretamente o teto previdenciário e faixas de IR em caso de acúmulo legal de cargos.
42. Permitir lançamentos individuais ou coletivos de verbas variáveis e fixas.
43. Permitir registro de rendimentos acumulados com número de processo e período.
44. Permitir lançamento de isenção de IR por moléstia grave.
45. Permitir abatimento automático conforme legislação vigente.
46. Emitir relatório resumo com totais por cargo, regime, centro de custo e encargos.
47. Emitir relatório de valores líquidos por banco.
48. Emitir recibos com múltiplos filtros e personalização de mensagens.
49. Permitir exportação dos recibos em PDF para impressão gráfica.
50. Integrar com contabilidade para geração automática de empenho.
51. Calcular provisões e integrar automaticamente com a contabilidade.
52. Permitir importação direta de diárias sem arquivos intermediários.
53. Permitir geração do FGTS Digital conforme layout oficial.
54. Integrar a Folha de Pagamento ao Portal do Servidor para consulta de contracheques e dados funcionais.
55. Integrar automaticamente dados exigidos ao Portal da Transparência.
56. Gerar e exportar arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado
57. Permitir envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis por centro de custo.
58. Permitir geração automática de acesso ao Portal de Serviços ao cadastrar servidor.
59. Permitir gestão completa do estágio probatório, incluindo: geração automática de períodos conforme regime; configuração de modelos de avaliação (critérios, fatores, pesos e método de cálculo); definição de comissão avaliadora e múltiplos avaliadores; controle de avaliações subsidiárias por afastamento ou troca de lotação; relatórios analíticos e sintéticos; definição de regras de prorrogação ou perda por afastamentos ou funções; e parametrização para bloqueio de cálculo da folha em caso de reprovação.

MÓDULO E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas vinculadas ao mesmo CNPJ para fins de geração e envio unificado de informações ao eSocial.

2. Utilizar mecanismo de Token para habilitação e controle dos campos e funcionalidades relacionados ao eSocial.
3. Assinar digitalmente os arquivos de eventos do eSocial, em formato XML, mediante utilização de Certificado Digital padrão A1.
4. Disponibilizar rotina de verificação e consistência da base de dados, destinada a identificar ausências de informações, erros ou inconsistências exigidas pelo eSocial, apresentando os apontamentos identificados e respectivas sugestões de correção.
5. Permitir gerar, assinar digitalmente, transmitir e receber os retornos dos eventos obrigatórios do eSocial, tanto no ambiente de Produção quanto na Produção Restrita, mantendo estrutura completa e integrada para todas as etapas do processo.
6. Manter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos dos eventos do eSocial em banco de dados único e em sistema único, vedada a utilização de integradores ou sistemas terceiros para execução das etapas do processo.
7. Permitir o gerenciamento e vinculação de certificados digitais em repositório próprio do sistema, possibilitando a assinatura e envio de eventos do eSocial por usuários autorizados a partir de qualquer estação de trabalho habilitada.
8. Executar rotina automática de verificação, consulta e recepção dos retornos dos eventos transmitidos ao eSocial, eliminando a necessidade de solicitações ou intervenções manuais por parte do usuário.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualizados para conferência dos valores de INSS, FGTS e IRRF relativos a empregados e trabalhadores autônomos, com destaque para eventuais divergências apuradas.

MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

1. Possuir integração com os relógios de ponto (REP) utilizados pelo Município para recepção das marcações.
2. Permitir o cadastro e vinculação de funcionários aos respectivos relógios de ponto.
3. Permitir a configuração de parâmetros de apuração de ponto, incluindo horário inicial e final de adicional noturno, cálculo de horas corridas para turno único, percentuais de horas extras e horas extras noturnas, adicional noturno, geração automática de batidas, controle de sobreaviso, definição de minutos de tolerância/desprezo, e definição de período de banco de horas.
4. Permitir o cadastro e gerenciamento dos períodos de apuração das marcações de ponto.
5. Permitir a consulta detalhada das marcações de ponto, identificando tipo (entrada/saída), origem do registro (relógio, importação, inclusão manual ou pré-assinalação) e demais informações pertinentes.
6. Realizar o processamento das marcações de ponto, promovendo sua consolidação e integração automática com o espelho de ponto.
7. Permitir o cadastro, manutenção e consulta de grades de escala de trabalho por matrícula ou crachá.
8. Disponibilizar consulta e emissão de relatório de espelho de ponto.
9. Permitir a manutenção do espelho de ponto, possibilitando ajustes de marcações, lançamento de ocorrências, recálculo e impressão.
10. Possuir cadastro e controle de feriados e pontos facultativos, com integração automática à folha de pagamento.
11. Permitir a importação do arquivo AFTD (Arquivo Fonte de Dados Tratados) exportado pelo relógio de ponto, para registro das batidas quando não houver conexão direta com o REP.
12. Permitir, mediante configuração prévia, o registro de ponto por aplicativo mobile, portal do servidor ou login em IPs autorizados, bem como por meio de autenticação biométrica e/ou reconhecimento facial.
13. Possuir integração automática com o sistema de folha de pagamento para cadastro de servidores no ponto e lançamento automático de afastamentos, como férias e demais ocorrências funcionais.

14. Permitir configuração para que a realização de horas extras dependa de autorização prévia, conforme previsão estatutária ou normativa aplicável.
15. Permitir o cadastro e controle de hora-atividade do magistério para fins de apuração e eventual abono.
16. Permitir a geração de relatórios gerenciais relativos às informações de jornada, frequência e banco de horas.

Deverá estar disponível para os sistemas operacionais Android e iOS, com distribuição oficial por meio das lojas Google Play Store e Apple App Store.

Deverá operar como Registrador Eletrônico de Ponto via Programa (REP-P), atendendo integralmente à legislação vigente.

Deverá permitir acesso por meio de login e senha padrão, com credenciais individuais por usuário.

Deverá possibilitar o acesso por autenticação biométrica, incluindo, no mínimo, biometria facial e/ou digital, conforme compatibilidade do dispositivo.

O aplicativo deverá permitir o registro eletrônico da jornada de trabalho dos servidores/empregados por meio de dispositivos móveis.

O sistema deverá possibilitar o uso do aplicativo exclusivamente por usuários previamente autorizados e cadastrados pela Administração.

O aplicativo deverá permitir a batida de ponto de entrada, saída e intervalos, inclusive a pausa para almoço.

Deverá possibilitar o registro de múltiplas batidas de ponto ao longo do dia, de acordo com a jornada definida para cada usuário.

O sistema deverá realizar o controle do intervalo mínimo obrigatório, especialmente para o período de almoço, impedindo registros em desacordo com a parametrização estabelecida pela Administração.

Deverá permitir o acompanhamento dos registros de entrada e saída, de forma clara, objetiva e acessível ao usuário.

Deverá permitir a consulta ao saldo total de horas do período, contendo o total de horas trabalhadas, horas faltantes e o total da jornada do período.

Deverá permitir a consulta das jornadas diárias, com detalhamento dos horários de entrada, saída, intervalos e saldo, conforme a carga horária definida para cada usuário.

Deverá permitir o acesso ao espelho de ponto, contendo o total da jornada, horas efetivamente trabalhadas e eventuais horas faltantes ou excedentes.

O aplicativo deverá operar em modo offline, permitindo o registro de ponto mesmo sem conexão com a internet, com sincronização automática dos dados quando restabelecida a conexão.

Todos os registros de ponto deverão ser armazenados em ambiente de computação em nuvem, assegurando disponibilidade, integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações.

O aplicativo deverá realizar a captura da posição geográfica do dispositivo no momento do registro do ponto.

Deverá solicitar confirmação por meio de fotografia em tempo real ou validação biométrica, conforme configuração definida pela Administração.

O sistema deverá permitir a configuração de posições geográficas autorizadas (geofencing), habilitando o registro de ponto apenas em locais previamente definidos pela Administração, quando assim configurado.

Os registros de ponto deverão ser imutáveis, assegurando a integridade das informações e a rastreabilidade de qualquer ajuste, correção ou tratamento excepcional.

O sistema deverá possibilitar o controle e gerenciamento de múltiplos contratos, unidades administrativas ou vínculos funcionais.

O sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado dos usuários, contratos e parâmetros de jornada por parte da Administração.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1. Garantir que o acesso ao Portal do Servidor seja restrito mediante autenticação por senha pessoal individualizada.
2. Permitir autenticação alternativa por meio da conta gov.br do servidor.
3. Disponibilizar funcionalidade para que o próprio servidor possa alterar sua senha de acesso.
4. Permitir ao servidor público, via internet e conforme parametrizações definidas pela Administração, consultar suas informações funcionais e dados cadastrais.
5. Permitir a emissão do recibo de pagamento (contracheque) pelo próprio servidor.
6. Permitir a emissão do comprovante anual de rendimentos para fins de Declaração de Imposto de Renda.
7. Permitir ao servidor realizar solicitação de férias por meio eletrônico, sujeita aos fluxos e parametrizações definidos pela Administração.
8. Permitir, mediante configuração prévia, o registro eletrônico de ponto pelo servidor, quando autorizado pela Administração.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Gerar e disponibilizar as contas públicas em conformidade com a Lei nº 9.755/1998 e respectivos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas da União.
2. Atender às disposições da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), observando os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação.
3. Permitir consulta e demonstração dos valores de receitas e despesas orçamentárias do ente federativo e de suas entidades vinculadas.
4. Permitir consulta de receitas agrupadas por código de receita e demais classificações pertinentes.
5. Permitir consulta detalhada das despesas orçadas e executadas, incluindo valores orçados, empenhados, liquidados, pagos e a pagar, com possibilidade de agrupamento por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa, Recurso vinculado e demais classificações legais.
6. Permitir consulta individualizada por fornecedor (despesas) e por contribuinte (receitas).
7. Disponibilizar consulta aos bens móveis, imóveis e veículos da frota institucional, com integração ao sistema de patrimônio.
8. Disponibilizar consulta e relatórios de diárias e adiantamentos, informando finalidade, data e valores.
9. Disponibilizar consulta a contratos, convênios e aquisições diretas, com integração ao sistema de contratos.
10. Disponibilizar consulta às licitações, com possibilidade de segmentação por modalidade (pregão, chamamento público, tomada de preços, entre outras), integradas ao sistema de compras e licitações.
11. Disponibilizar consulta ao quadro de pessoal, estrutura administrativa, cargos criados e ocupados (por tipo), vínculos contratuais, servidores ativos e inativos (com indicação do tipo de aposentadoria ou pensão), bem como à folha de pagamento com detalhamento de vencimentos e deduções.
12. Permitir a divulgação das obras em andamento, incluindo cronograma com datas de início e término e identificação dos responsáveis pela fiscalização.
13. Disponibilizar ferramenta de pesquisa com filtros por período e campo de busca para localização das informações.
14. Permitir parametrização das consultas a serem disponibilizadas no portal, conforme definição da Administração.
15. Permitir geração, exportação e publicação de relatórios em formatos como PDF, DOCX e XLS, inclusive com possibilidade de envio (upload) para disponibilização no portal.
16. Garantir que as informações sejam disponibilizadas automaticamente e em tempo real, mediante integração direta com o banco de dados do Município, vedada a necessidade de inserção manual, exportação ou importação de arquivos.
17. Disponibilizar recursos de acessibilidade, incluindo modo de alto contraste, ajuste de tamanho de fonte e ferramenta de leitura para pessoas com deficiência visual.
18. Disponibilizar informações institucionais, incluindo estrutura da entidade responsável pelo acesso à informação, horários de atendimento, brasão institucional e endereço oficial.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Disponibilizar consulta de dívidas.
2. Disponibilizar ferramenta para geração e emissão de guias diversas, incluindo IPTU, ISS/ISSQN, Alvará, Dívida Ativa e outros tributos municipais, com possibilidade de consulta por matrícula, unidade, CPF ou CNPJ e emissão por parcela ou exercício.

3. Permitir a emissão de Certidões Municipais em suas diversas modalidades, incluindo Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeitos de Negativa, bem como certidões relativas a contribuinte, imóvel, atividade econômica, ambiental, empresarial e outras previstas na legislação municipal.
4. Permitir a validação da autenticidade das certidões emitidas eletronicamente, mediante código verificador ou mecanismo equivalente.
5. Permitir a emissão de Alvará de Licença e Localização, inclusive Alvará Sanitário, conforme parametrizações e legislação aplicável.
6. Permitir que contadores ou representantes legalmente autorizados acessem as informações fiscais de seus clientes, mediante vinculação e autenticação no sistema.
7. Permitir a criação de login e senha para acesso ao Portal do Cidadão, possibilitando a utilização dos serviços disponíveis mediante autenticação.
8. Permitir a abertura e consulta de protocolos e processos administrativos, com pesquisa por CPF/CNPJ, número de protocolo ou código verificador.
9. Disponibilizar consulta aos processos e informações de licenciamento ambiental.
10. Permitir consulta detalhada da situação fiscal do contribuinte junto ao Município.
11. Disponibilizar funcionalidade de Ouvidoria para registro de manifestações, solicitações ou reclamações pelo cidadão.

PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

1. Hospedar e prestar manutenção técnica do site oficial do Município durante todo o período contratual, incluindo fornecimento de infraestrutura de hospedagem.
2. Permitir a inserção e manutenção de conteúdos institucionais gerais do Município e de suas Secretarias, possibilitando que cada Secretaria gerencie diretamente seus conteúdos, mediante controle de acesso, sem necessidade de intervenção do desenvolvedor.
3. Permitir a publicação de informações institucionais, incluindo competências administrativas, estrutura organizacional, endereços, telefones e horários de atendimento ao público.
4. Permitir a divulgação e atualização de informações sobre programas, ações, projetos e obras desenvolvidos pelos órgãos e entidades municipais.
5. Disponibilizar seção de contatos institucionais, com informações de endereço, telefone e demais meios de comunicação dos departamentos municipais.
6. Permitir a publicação de informações relativas às Contas Públicas do Município.
7. Permitir a publicação de editais e informações relacionadas às licitações e demais procedimentos de contratação pública.
8. Disponibilizar funcionalidade “Fale Conosco”, permitindo que o cidadão envie mensagens ao setor competente, com encaminhamento automático por e-mail ou sistema interno de comunicação.
9. Disponibilizar galeria de imagens e fotos organizadas por temas ou assuntos.
10. Possuir sistema de gerenciamento de conteúdo com controle de acesso por usuário e definição de perfis e privilégios.
11. Manter registro (log) de acesso e das ações realizadas pelos usuários internos da Administração, incluindo publicações e alterações de conteúdo.
12. Permitir a publicação de conteúdos multimídia, incluindo arquivos de áudio e links para vídeos.
13. Atender às disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo transparência e acesso às informações públicas.

APLICATIVO DO CIDADÃO

1. Disponibilizar o aplicativo para download na plataforma Android, inclusive por meio da Play Store e mediante link no site oficial do Município.
2. Garantir atualização automática do aplicativo sempre que houver nova versão ou correções disponibilizadas.
3. Permitir a utilização de recursos nativos do dispositivo móvel, como captura e envio de áudio, fotos e vídeos.
4. Permitir envio e acompanhamento de solicitações em tempo real, quando houver conexão com a internet.
5. Exigir identificação do cidadão mediante CPF, com integração ao cadastro único municipal para controle e rastreabilidade das solicitações e interações realizadas.
6. Disponibilizar sistema de autenticação por login e senha, podendo utilizar CNS quando aplicável, com opção de autenticação biométrica ativável no aplicativo, bem como funcionalidade de recuperação de senha mediante envio de código ao e-mail cadastrado.
7. Permitir ao cidadão atualizar seus dados cadastrais e imagem de perfil diretamente pelo aplicativo.
8. Disponibilizar formulários eletrônicos para solicitação de serviços públicos municipais, tais como iluminação pública, poda de árvores, recolhimento de entulho, entre outros.
9. Disponibilizar funcionalidade de Ouvidoria para envio de sugestões, reclamações, solicitações ou registro de ocorrências, com encaminhamento ao setor competente.
10. Permitir o registro de pedidos por meio do Sistema de Informações ao Cidadão (SIC).
11. Disponibilizar painel administrativo para o gestor público acompanhar, controlar e gerenciar as solicitações e os serviços executados pelos servidores municipais.
12. Permitir consulta a processos ambientais e licenças emitidas, com indicação da situação atual.
13. Permitir consulta a certidões e alvarás emitidos pelo Município.
14. Permitir consulta ao ISS eletrônico e acesso à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica por empresas e escritórios contábeis.
15. Disponibilizar consulta às informações públicas relativas a cargos e salários dos servidores municipais.
16. Permitir a integração com o site oficial do Município para exibição automática de notícias publicadas.
17. Permitir ao cidadão visualizar informações relacionadas à sua saúde, incluindo consultas realizadas, procedimentos, exames autorizados, vacinas aplicadas e posição em listas de espera.
18. Permitir consulta a atendimentos e benefícios recebidos na área de assistência social.
19. Permitir consulta a medicamentos retirados na farmácia municipal ou popular.
20. Permitir consulta a registros de visitas domiciliares realizadas por agentes de saúde.
21. Permitir consulta a dados clínicos registrados em triagens médicas, tais como altura, peso, pressão arterial, glicemia, frequência cardíaca e saturação de oxigênio.
22. Disponibilizar consulta às informações das unidades de saúde, incluindo contatos, identificação da unidade de referência do cidadão e integração com serviço de mapas para localização geográfica.
23. Disponibilizar ferramenta integrada de cálculo de IMC (Índice de Massa Corporal), com exibição da respectiva classificação.

MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS

1. A empresa contratada deverá realizar o mapeamento dos processos administrativos internos da entidade, promovendo o levantamento das rotinas existentes e estruturando fluxos digitais parametrizados no sistema, contemplando processos internos e externos.
2. Permitir o trâmite integral dos processos em meio digital, eliminando a necessidade de movimentação física em papel.

3. Garantir numeração sequencial automática por exercício, vedando duplicidade e reiniciando a sequência a cada novo ano.
4. Permitir a configuração de roteiros de tramitação por assunto, com definição de fluxos predefinidos ou livres, incluindo prazos específicos por etapa e por tipo de solicitação.
5. Disponibilizar controle visual de prazos por meio de indicadores, cores e ícones, demonstrando situação, tempo desde a última movimentação e alertas de vencimento.
6. Permitir configuração de envio automático de notificações por e-mail ao requerente e responsáveis em todas as etapas do processo, incluindo abertura, movimentação, paralisação, complementação, cancelamento e encerramento.
7. Permitir integração com o módulo de arrecadação para geração automática de guias de taxas vinculadas ao protocolo, conforme legislação vigente.
8. Permitir parametrização de documentos obrigatórios e necessários por assunto, exibindo-os no momento da abertura via autoatendimento, impedindo a conclusão caso os obrigatórios não sejam anexados.
9. Permitir abertura de processos por meio do portal externo, dispositivos móveis e por operadores internos, mantendo a mesma numeração do exercício vigente.
10. Permitir criação de formulários eletrônicos dinâmicos integrados às bases de dados dos demais módulos do sistema.
11. Permitir assinatura digital e/ou eletrônica nos documentos e movimentações do processo, inclusive com certificado ICP-Brasil, assinatura por posição, solicitação de assinatura e controle de assinaturas pendentes com registro de data e hora.
12. Permitir anexação de documentos em múltiplos formatos, inclusão durante qualquer etapa do processo, download consolidado de todos os anexos e visualização agrupada por tipo de documento.
13. Controlar todas as fases do processo, desde abertura até arquivamento, conforme permissões de acesso dos usuários.
14. Permitir movimentação de processos por usuário, centro de custo ou lote, com tramitação livre entre departamentos ou conforme fluxo parametrizado.
15. Disponibilizar consulta avançada com filtros por número, ano, requerente, responsável, situação, datas, assunto, subassunto, centro de custo, usuário do último trâmite, endereço e demais parâmetros de gestão.
16. Permitir emissão de comprovantes eletrônicos referentes à abertura, movimentações, encerramento e arquivamento, integrando o comprovante aos anexos do processo.
17. Manter histórico detalhado e imutável de todas as ações realizadas no processo, incluindo datas, horários, usuários, movimentações, anexos, paralisações, cancelamentos e reaberturas.
18. Permitir impressão consolidada de todo o histórico do processo em arquivo único, bem como impressão individual de movimentações específicas.
19. Permitir classificação de processos e documentos como sigilosos, restringindo sua visualização conforme parametrização de perfis.
20. Permitir arquivamento e reabertura em lote, bem como cópia de processos existentes para criação de novos registros com base anterior.
21. Permitir inserção de pareceres sem limite de caracteres, com possibilidade de gravação em rascunho.
22. Permitir abertura e tramitação de processos internos administrativos e processos externos (atendimento ao público), possibilitando indicação da parte interessada nos processos internos.
23. Garantir integração com cadastro único municipal e demais módulos do sistema (arrecadação, contabilidade, compras, RH, saúde, meio ambiente), permitindo validações automáticas de dados.
24. Disponibilizar painéis gerenciais com indicadores estatísticos, incluindo quantidade de processos por período, comparação entre exercícios, percentual de pendências, prazos excedidos e análises por centro de custo e workflow.

25. Disponibilizar painel resumido (“gadget”) com informações relevantes como número/ano, datas, requerente, assunto, situação, prazo, sigilo, anexos e taxa vinculada.
26. Permitir que usuários estejam vinculados a múltiplas unidades administrativas e possibilitar compartilhamento de carga de trabalho entre usuários da mesma unidade.
27. Permitir abertura de processos com requerente anônimo, quando permitido pela parametrização.
28. Permitir cadastro de locais físicos ou digitais de arquivamento para organização administrativa.

MÓDULO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL

1. Permitir a emissão de documentos ambientais configuráveis, incluindo Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Operação de Regularização, respectivas renovações, Isenção de Licenciamento Ambiental, Autorizações, Declarações, Alvará de Serviços Florestais, PRAD, Recursos Administrativos em 1ª e 2ª instância, bem como emissão final da licença ambiental.
2. Permitir a criação de tipos de solicitação com modelos e formulários dinâmicos, customizáveis e editáveis, possibilitando adequações futuras conforme necessidade normativa ou administrativa.
3. Permitir abertura de processos por usuários externos (requerente e/ou responsável técnico).
4. Permitir que o processo seja vinculado ao requerente/empresa e ao respectivo responsável técnico.
5. Quando houver responsável técnico vinculado, permitir que apenas este usuário possa promover movimentações e respostas técnicas no processo.
6. Permitir ao requerente e responsável técnico acompanhar o andamento do processo e visualizar documentos anexados.
7. Permitir a seleção do tipo de processo (LP, LI, LO, PRAD, Recurso etc.) no momento da abertura.
8. Permitir registro de dados do empreendimento/atividade, incluindo área útil, CODRAM, potencial poluidor, requerente e responsável técnico.
9. Permitir upload de documentos em formato PDF e JPG, inclusive quando não houver exigência de ART.
10. Disponibilizar formulários eletrônicos para preenchimento durante a abertura do processo.
11. Gerar automaticamente número de protocolo de solicitação de licenciamento e permitir seu download.
12. Permitir download integral do processo digital.
13. Disponibilizar canal de comunicação direta entre responsável técnico e setor de análise ambiental.
14. Permitir juntada de documentos e envio de respostas a solicitações complementares.
15. Permitir controle e contagem automática de prazos, com definição de prazo para resposta, alerta de vencimento e controle de recebimento/aceitação de respostas.
16. Permitir cálculo automático da taxa conforme porte (área útil), atividade (CODRAM) e potencial poluidor.
17. Permitir reenquadramento da atividade com geração automática de diferença de taxa.
18. Permitir envio automático da taxa gerada ao processo digital.
19. Permitir indeferimento automático do processo em caso de não pagamento da taxa no prazo de validade.
20. Permitir geração automática de relatórios de conformidade ambiental.
21. Manter histórico completo e rastreável de todas as alterações realizadas no processo.
22. Permitir notificação automática aos usuários externos acerca da aprovação ou rejeição do processo.
23. Disponibilizar ferramenta de georreferenciamento para visualização dos empreendimentos em mapa digital.
24. Permitir solicitação formal de complementação de informações ou documentos ao responsável técnico ou requerente.
25. Permitir substituição ou alteração do responsável técnico vinculado ao processo.
26. Permitir elaboração de condicionantes nas licenças emitidas (trimestrais, semestrais ou anuais).
27. Permitir emissão de relatório de atendimento das condicionantes impostas.

28. Disponibilizar ferramenta de busca avançada com múltiplos filtros para localização de processos e documentos.
29. Possuir editor de texto integrado ao sistema para edição e geração de documentos oficiais.
30. Permitir integração com módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento conforme legislação vigente.
31. Permitir integração com cadastro de munícipes, possibilitando inclusão, alteração e consulta de pessoas físicas e jurídicas vinculadas aos processos.
32. Permitir abertura de processos digitais por assunto, denúncia, vistoria, notificação ou outra modalidade de fiscalização ambiental.
33. Permitir anexação de arquivos em diversos formatos (PDF, PNG, DOC, DWG, entre outros).
34. Permitir registro de denúncias ambientais por usuários externos, com identificação do denunciado, endereço, relato, ponto de referência, cadastro de tipos de denúncia, acompanhamento do parecer emitido, bem como encerramento e reabertura da denúncia.
35. Permitir registro e inclusão de relatórios de vistoria e pareceres técnicos.
36. Permitir emissão e alteração de notificações, incluindo inclusão de novos notificados.
37. Permitir contagem automática de prazos e suas ampliações.
38. Permitir alterações de dados cadastrais do processo.
39. Permitir gerenciamento dinâmico do fluxo processual, com possibilidade de ajustes durante o andamento.
40. Permitir inclusão de manifestações e documentos pelo usuário externo vinculado ao processo.
41. Permitir emissão de auto de infração.
42. Permitir monitoramento do cumprimento das obrigações impostas ao infrator.
43. Permitir elaboração de despachos e registros de observações.
44. Permitir notificações eletrônicas automáticas sobre abertura, trâmite e vencimento de prazos aos usuários internos e externos.
45. Permitir controle de acesso aos usuários internos e externos envolvidos no processo.
46. Permitir assinatura digital ou eletrônica dos fiscais responsáveis.
47. Permitir consulta integral aos registros de fiscalização, incluindo trâmites, análises, despachos e anexos.
48. Permitir tramitação do processo entre setores para análise e emissão de pareceres.
49. Permitir geração de documentos como autos de vistoria, despachos, pareceres, julgamentos, termos de compromisso ambiental, notificações, autos de infração, embargo, suspensão, interdição, apreensão, demolição, entre outros.
50. Permitir geração de cópia integral do processo digital de fiscalização.
51. Permitir exclusão, paralisação, encerramento e reabertura do processo digital de fiscalização ambiental.
52. Permitir encerramento de prazo de forma imediata mediante justificativa formal, inclusive antes do vencimento.
53. Permitir gestão das etapas de defesa e recurso administrativo do auto de infração, incluindo julgamento.
54. Permitir emissão de relatórios diários, mensais e anuais, com filtros por assunto e tipo de atendimento.
55. Permitir expedição digital de certidão negativa de débitos ambientais por usuários externos.
56. Permitir emissão de guia de recolhimento/ boleto bancário referente a penalidade pecuniária ambiental.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Permitir o cadastro de bens patrimoniais da entidade, classificando-os, no mínimo, em móveis e imóveis, admitindo ainda múltiplos tipos e espécies configuráveis.
2. Permitir o cadastro das formas de aquisição do bem (aquisição, doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis), vinculadas à respectiva configuração contábil por conta.

3. Permitir definir, na conta patrimonial, o tipo de conta (móveis, imóveis ou outros).
4. Permitir cadastro de espécies de bens (veículos, imóveis, móveis, intangíveis etc.), com indicação de conta contábil padrão.
5. Permitir vinculação do bem imóvel ao cadastro imobiliário (IPTU/matrícula).
6. Permitir alteração de PUB do bem, individual ou múltipla.
7. Permitir controle patrimonial por unidade gestora.
8. Permitir gestão completa do ciclo do bem, desde aquisição até baixa.
9. Permitir incorporação automática de bens provenientes de empenhos ou ordens de compra, com importação de produtos, fornecedor, valor e conta contábil, sem redigitação.
10. Controlar saldo dos itens vinculados ao empenho/ordem de compra, impedindo incorporação duplicada.
11. Vincular automaticamente, na incorporação, a conta contábil utilizada no empenho, evitando divergência entre patrimônio e contabilidade.
12. Permitir consultar e vincular ao bem o número do empenho ou ordem de compra.
13. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública para lançamentos automáticos de depreciação e movimentações patrimoniais.
14. Possuir integração com sistema de Compras (e demais módulos correlatos quando aplicável).
15. Disponibilizar consulta dos lançamentos contábeis por bem, com integração direta ao sistema contábil.
16. Permitir registro e controle de inventários patrimoniais, alterando o status do bem durante o inventário e restringindo alterações fora dessa rotina.
17. Controlar situação e estado do bem por meio dos inventários realizados.
18. Permitir definição de bens para inventário por filtros como órgão, conta, situação, espécie, órgão externo ou seleção individual/global.
19. Permitir, via rotina de inventário, atualização automática de órgão, conta, espécie, situação, valor residual, valor reavaliado e vida útil do bem, quando divergentes.
20. Emitir relatório de inconsistências entre dados pré e pós-inventário (órgão, conta, espécie e situação).
21. Emitir relatórios de bens em inventário com termo de abertura e encerramento.
22. Permitir alimentação dos dados do inventário registrando estado e localização física atual do bem.
23. Permitir transferência interna de bens, com ou sem devolução, incluindo data prevista de retorno.
24. Permitir solicitação eletrônica de transferência, com notificação ao responsável.
25. Emitir relatório de bens emprestados (transferência com devolução).
26. Permitir registro de cessão de uso de bens.
27. Permitir transferência de bens entre entidades, com baixa automática na origem e incorporação no destino.
28. Registrar todas as movimentações físicas e financeiras do bem.
29. Disponibilizar tela para visualização das movimentações físicas e financeiras do bem.
30. Permitir registro de ganho ou perda com alienação, com lançamento contábil correspondente.
31. Permitir cadastro de tipos/motivos de baixa do bem.
32. Permitir emissão de termo de baixa patrimonial.
33. Permitir agregação de valor ao bem via empenho (ex.: obras em andamento).
34. Permitir estorno da agregação de valor.
35. Disponibilizar tela de visualização dos empenhos vinculados ao bem.
36. Permitir executar rotina de depreciação com lançamento contábil integrado.
37. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
38. Permitir rotinas de depreciação e reavaliação conforme NBCASP.
39. Registrar depreciações e reavaliações, demonstrando histórico com valor contábil atual e variações.
40. Permitir alteração de valor de instalação do bem com lançamento contábil correspondente.

41. Permitir alteração do valor residual.
42. Dispor de rotina de encerramento mensal com cálculo automático da depreciação dos bens iniciados no período.
43. Permitir consulta de bens por múltiplos critérios (código, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição, localização, data de aquisição etc.).
44. Permitir consulta/listagem de bens que atingiram valor residual.
45. Emitir relatórios por conta, órgão, espécie e consulta geral.
46. Permitir emissão e registro de termo de responsabilidade individual, setorial ou por responsável.
47. Emitir relatórios estatísticos agrupados por conta, entidade ou período, demonstrando aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações.
48. Permitir definição de data limite para bloqueio de alterações patrimoniais.
49. Emitir relatório de histórico do bem.
50. Emitir relatório de boletim de tombamento.
51. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
52. Permitir emissão de relatórios operacionais com múltiplos filtros e agrupamentos.
53. Disponibilizar relatório de manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir integração nativa com o módulo de Compras e Licitações.
2. Permitir integração com o sistema de Contabilidade para envio automático das movimentações de entradas, saídas e transferências.
3. Possibilitar a importação de dados de ordens de compra para registro automático das entradas de materiais.
4. Permitir integração com centros de custo (secretarias, setores e departamentos).
5. Controlar toda movimentação de estoque (entradas, saídas e transferências), atualizando automaticamente o saldo físico e financeiro.
6. Processar todos os tipos de movimentações realizadas pelo almoxarifado.
7. Controlar simultaneamente múltiplos almoxarifados e depósitos.
8. Permitir gerenciamento integrado entre diferentes almoxarifados/depósitos.
9. Registrar a localização física dos materiais dentro do depósito.
10. Permitir transferência de materiais entre almoxarifados.
11. Permitir bloqueio de movimentações por depósito, produto ou item específico.
12. Bloquear automaticamente movimentações durante inventário.
13. Permitir definição de estoque mínimo para controle de reposição.
14. Controlar validade dos itens armazenados.
15. Controlar notas de entrega vinculadas às entradas.
16. Permitir uso de código reduzido do material em todas as rotinas.
17. Possuir cadastro completo de materiais.
18. Emitir listagem/tabela de materiais cadastrados.
19. Emitir listagem de fornecedores.
20. Permitir configuração de produtos e subprodutos (grade).
21. Permitir cadastro de múltiplas características para subprodutos.
22. Permitir que cada característica seja cadastrada uma única vez e vinculada a múltiplos subprodutos.
23. Permitir registro de requisições/pedidos de materiais.

24. Controlar atendimento parcial de requisições.
25. Controlar saldo pendente de requisições não atendidas.
26. Anular automaticamente quantidades solicitadas sem estoque disponível.
27. Sugerir automaticamente quantidades disponíveis em estoque.
28. Permitir fornecimento/distribuição de materiais por centro de custo.
29. Emitir relação de requisições parcialmente atendidas.
30. Emitir consumo por requisitante.
31. Efetuar cálculo automático do preço médio ponderado dos materiais.
32. Atualizar automaticamente o preço médio a cada nova entrada.
33. Permitir consulta das aquisições mais recentes e valores das últimas compras.
34. Emitir relatório financeiro por depósito.
35. Gerar resumo anual financeiro das movimentações.
36. Emitir balancete mensal.
37. Emitir balancete por período customizável.
38. Emitir relatório auxiliar para apropriação de consumo.
39. Emitir relatório auxiliar para contabilização das transferências entre almoxarifados.
40. Permitir abertura e fechamento de inventários.
41. Impedir movimentações enquanto o estoque ou produto estiver em inventário.
42. Emitir relatório de inventário.
43. Permitir registro do inventário por depósito ou produto específico.
44. Emitir pedidos de compra pendentes.
45. Emitir sugestões automáticas de compra com base em consumo médio e estoque mínimo.
46. Permitir requisição direta ao setor de Compras para reposição.
47. Emitir relação de compras realizadas.
48. Emitir relatório de saldo físico geral ou por almoxarifado.
49. Emitir relatório de consumo médio de materiais.
50. Emitir etiquetas de prateleira.
51. Emitir movimentações por período customizável.
52. Emitir relatório detalhado da ficha de controle de estoque (analítico e sintético).
53. Emitir relatórios de entradas de materiais.
54. Emitir relatórios de saídas de materiais.
55. Emitir relatórios estatísticos e gerenciais para apoio à tomada de decisão.
56. Registrar ano e mês de controle do almoxarifado.
57. Possuir rotina de virada/fechamento mensal para atualização automática do período.
58. Permitir encerramento mensal com consolidação das movimentações.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS

1. Integração automática com o website do município para publicação das informações da frota municipal.
2. Cadastro completo da frota (veículos leves, pesados e máquinas), contendo: marca, modelo, ano, espécie, RENAVAN, cor, combustível, centro de custo, capacidade do tanque, dados de seguro, data de aquisição, descrição e documentos anexos.
3. Atualização de valores com base na Tabela FIPE.
4. Anexação de fotos e documentos relevantes ao cadastro do veículo.
5. Cadastro e acompanhamento de motoristas (servidores ou terceiros).

6. Controle de vencimento da CNH dos motoristas.
7. Controle de débitos dos veículos (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, multas e demais encargos).
8. Controle de vencimentos importantes (seguros, IPVA, licenciamento, multas).
9. Controle de infrações de trânsito, pontos na CNH e pagamento de multas.
10. Integração da frota ao módulo de Patrimônio.
11. Integração com contratos administrativos para empenhos e licitações.
12. Integração com o almoxarifado para controle de peças e materiais utilizados.
13. Registro de entrada e saída de veículos da garagem (pátio), com controle de horário, quilometragem e motorista responsável.
14. Controle de veículos por hodômetro, horímetro ou sem controle de medição.
15. Configuração de rotas municipais e intermunicipais.
16. Gerenciador de agenda de transportes (inclusive transporte de pacientes), com ou sem vínculo com rotas.
17. Lançamento e controle de despesas com viagens.
18. Lançamento e controle de despesas com abastecimento.
19. Lançamento e controle de despesas com troca de óleo.
20. Lançamento e controle de despesas com troca/recapagem de pneus.
21. Lançamento e controle de despesas com peças e serviços diversos.
22. Controle de revisões periódicas dos veículos.
23. Controle de troca de baterias.
24. Emissão de Ordem de Serviço para manutenção.
25. Emissão de Autorização de Abastecimento.
26. Registro manual de gastos ou importação via cartão Banrisul ou arquivo XML.
27. Relatórios estatísticos completos da frota.
28. Relatórios financeiros comparativos.
29. Demonstrativo de consumo de combustível e quilometragem.
30. Balancete geral de gastos da frota.
31. Demonstrativo de uso dos veículos.
32. Prontuário completo do veículo.
33. Demonstrativo de serviços executados.
34. Geração de planilhas com dados de veículos e motoristas.
35. Acesso restrito por secretaria conforme permissão de usuário.
36. Possuir aplicativo para os motoristas, com funcionalidades de agenda, horário de saída, marcação do odômetro, horário de retorno, entre outras.
37. Funcionamento offline sem necessidade de conexão com internet.
38. Sincronização posterior dos dados com o servidor web.
39. Consulta offline das agendas dos motoristas.

MÓDULO INDICADORES DE GESTÃO

1. Disponibilizar informações gerenciais por meio de relatórios, gráficos e indicadores, com possibilidade de aplicação de filtros e parâmetros de consulta.
2. Permitir a consolidação de dados oriundos dos módulos do sistema, possibilitando análises integradas das informações.
3. Disponibilizar recursos para criação e visualização de dashboards interativos, com apresentação consolidada de informações gerenciais, observada a rotina operacional do sistema.

4. Permitir a geração de relatórios personalizados conforme as necessidades da administração municipal e de seus departamentos.
5. Permitir a realização de cálculos, totalizações, agrupamentos e cruzamentos de dados para fins de análise gerencial.
6. Possibilitar a aplicação de filtros, segmentações e parâmetros de consulta, de acordo com o perfil do usuário.
7. Implementar mecanismos de controle de acesso, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações autorizadas conforme seu perfil.
8. Disponibilizar recursos para atualização periódica das informações, conforme a dinâmica operacional do sistema.
9. Manter mecanismos de controle e gestão das definições de relatórios e dashboards, conforme funcionalidades disponíveis na solução.
10. Permitir a exportação de dados e relatórios em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas.
11. Implementar medidas de segurança para proteção das informações, incluindo autenticação de usuários e controle de permissões de acesso.
12. Permitir a análise e comparação do faturamento ISS e faturamento líquido ao longo do tempo.
13. Permitir a visualização da evolução da dívida ativa ao passar dos anos.
14. Possibilitar a visualização e análise sobre valor dos tributos arrecadados.
15. Disponibilizar valores referentes aos contratos vigentes, permitindo filtros e análises por secretaria e modalidade de licitação.
16. Permitir a análise da movimentação de empenhos e despesas ao longo do tempo.
17. Disponibilizar métricas referentes a quantidade e valores das licitações, permitindo filtragem a análise por status.
18. Disponibilizar a visualização do progresso do valor das receitas em relação ao valor previsto para o período.
19. Permitir a análise de despesas com a frota de veículos.
20. Possibilitar análise de processos digitais, disponibilizando visualizações por status, secretaria e espécie, juntamente com mapas demonstrando a localização atribuída ao protocolo.
21. Possibilitar a visualização e análise de dados referentes a famílias e atendimentos feitos pela assistência social.
22. Possibilitar a análise de dados diagnósticos das pessoas cadastradas na saúde, como identificar grupos de risco.
23. Permitir a análise de atendimentos e procedimentos realizados pelas unidades de saúde.
24. Disponibilizar visualizações referentes as movimentações de medicamentos ao longo do tempo.
25. Disponibilizar visualizações para análise dos dados referentes as folhas de pagamento.
26. Possibilitar a análise de dados referentes a alvarás, permitindo também a análise de novas empresas e empresas baixadas no período.
27. Permitir a visualização de dados referentes a exames, consultas e procedimentos autorizados e requisitados por unidade de saúde.
28. Possibilitar a análise de valores referentes a processos ambientais.

MÓDULO DE OUVIDORIA

1. Disponibiliza um módulo independente para acesso, utilização e configuração apenas pelos funcionários da Ouvidoria.
2. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar e gerenciar protocolos de ouvidoria sobre os mais diversos assuntos

3. Permite abertura de protocolos através do Website da Prefeitura, tanto por usuários internos quanto externos
4. Permite alterar protocolos criados, por exemplo alterar assunto, requerente, endereço e outros dados pertinentes
5. Permite a exclusão, o encerramento, a paralisação e a reabertura do protocolo
6. Permite cadastrar, alterar, excluir, visualizar e gerenciar assuntos e sub-assuntos para vincular aos protocolos
7. Permite vincular os sub-assuntos aos assuntos
8. Permite acesso para abertura de protocolos com escolha de requerente, podendo o requerente estar identificado ou ser anônimo
9. Permite solicitar endereço da demanda na descrição quando o requerente não se identificar
10. Permite acesso aos usuários internos e externos envolvidos no protocolo, conforme níveis e perfis de acesso de cada usuário
11. Permite que seja gerado um número a cada protocolo aberto para que ele possa ser consultado por qualquer servidor com acesso ao protocolo para acompanhar o andamento no sistema
12. Permite anexar arquivos de texto e imagem, como PDF, DOC, e JPG.
13. Permite tramitar protocolos tanto de usuário para usuário como para secretarias
14. Possibilidade de tramitar mais de um protocolo do mesmo ano ao mesmo tempo quando o destinatário final for igual.
15. Permite tramitação em lote.
16. Permite visualizar o andamento do protocolo e os documentos anexados nele.
17. Disponibiliza filtros de consultas dos protocolos com base no número, ano, situação, pessoa ou setor responsável, data, assunto, sub-assunto e requerente.
18. Permite ordenar os resultados das consultas por ordem alfabética de A-Z e Z-A.
19. Permite ajustes nos protocolos em andamento (ex. correção de anexos e trâmites errados).
20. Permite a elaboração de despacho e observações
21. Permite apensar
22. Permite a inclusão de manifestações e documentos pelos usuários internos e externos relacionados ao protocolo
23. Permite emitir alerta para demandas urgentes (ex. destacar em vermelho)
24. Permite o arquivamento de protocolos finalizados
25. Permite o download completo do protocolo e todos seus anexos em PDF
26. Suporte para assinaturas digitais, garantindo a autenticidade e integridade de documentos eletrônicos
27. Suporte para assinaturas digitais múltiplas em um mesmo documento, quando necessário para validação por diferentes partes
28. Permite assinatura em lote
29. Conexão eficiente com outros módulos do sistema, como recursos humanos e contabilidade, para garantir a consistência das informações
30. Mecanismos de controle de acesso para garantir que apenas usuários autorizados possam acessar, modificar e aprovar documentos
31. Sistema de notificações automáticas para informar os usuários sobre ações pendentes, prazos e atualizações nos protocolos
32. Permite a notificação eletrônica de abertura dos protocolos a todos os usuários envolvidos

33. A cada tramitação, o usuário destinatário deve receber uma notificação por e-mail do recebimento do protocolo no setor vinculado a ele e ao usuário diretamente
34. Permite configurações de impressão dos protocolos, para imprimir dois protocolos por página
35. Disponibiliza relatórios anuais / mensais, estatísticos, gráficos, históricos de trâmites, específicos
36. Painéis visuais que fornecem uma visão geral dos protocolos em andamento
37. Registro detalhado de todas as atividades relacionadas aos protocolos, permitindo auditorias para garantir conformidade e transparência
38. Capacidade de rastrear em tempo real o progresso de cada protocolo, proporcionando visibilidade completa aos gestores
39. Oferecimento de um portal online no Website da Prefeitura para os cidadãos acompanharem e interagirem com protocolos relevantes

MÓDULO DE OBRAS E SERVIÇOS

1. Permitir opções de cadastros, lançamentos, consultas e relatórios.
2. Permitir a inclusão de programas para tipos de serviços, para uma melhor separação de serviços.
3. Permitir a inclusão de unidade de medida para os tipos de serviços, sendo eles separados por quantidade ou horas/dias, para efetuar cálculos nas cobranças.
4. Permitir a opção de sigla para unidade de medida.
5. Permitir a inclusão e configuração dos tipos de serviços, separando os mesmos por programa. Escolher se o tipo de serviço é pago ou gratuito. Caso a opção seja de serviço pago, deve ser informado o custo unitário. Com opção de selecionar a unidade de medida para cobrança (dia, hora, etc).
6. Permitir, no cadastro do tipo de serviço, selecionar um tipo de dívida específica para a cobrança, caso contrário, padronizar através de parâmetro um tipo padrão. Este tipo de dívida deve possuir integração com o módulo de Dívida Ativa.
7. Lançamento de serviços ao contribuinte:
   a. Ao Selecionar o contribuinte, o sistema verifica se ele contém dívidas em aberta com o município, e traz a mensagem ao usuário caso houver. Tem a opção de parametrizar, de não permitir lançar o serviço para dividendos.
   b. No serviço é selecionado o programa e qual o tipo de serviço, onde o programa exige a quantidade de (hora, dia, quantidade) a ser realizada. Caso houver cobrança, o sistema realiza o cálculo total do serviço.
   c. Caso tenha algum programa de desconto, pode informar a % de desconto no lançamento, onde é descontado o valor percentual.
   d. Em um serviço pode ser adicionado diversos tipos de serviços, caso seja mais de um tipo de dívida na configuração dos tipos de serviços, é gerado mais de uma parcela na arrecadação.
   e. Ao finalizar o serviço, é gerado a cobrança para o contribuinte, com vencimento definido no lançamento do serviço.
   f. Opção de serviços públicos, para manutenção de patrimônio do próprio município.
   g. Integração com sistema de Frotas, podendo selecionar veiculo(s) e motorista(s) que fazem parte do serviço, definindo a data e hora de ida e volta do serviço, para ter um controle onde se encontra cada máquina e motorista.
   h. Lançamento de complemento de serviço, quando há continuação do serviço por um período maior, relacionando os dois serviços, para geração da cobrança.
8. Permitir o bloqueio automático da emissão de ordem de serviço não pagas.
9. Permitir gerar uma parcela de entrada para o contribuinte pagar antes do serviço, e a próxima parcela para um período posterior pré-definido nos parâmetros (número de dias).
10. Permitir a impressão de comprovante do serviço, com todos os dados do lançamento.

11. O boleto de cobrança deverá permitir a identificação do título através do código de barras, tanto na tesouraria da prefeitura quando na rede bancária.
12. Em caso de não pagamento do boleto, deverá inscrever em dívida ativa, após o prazo previsto.
13. Possuir tela para baixa do serviço, onde o usuário informa a quantidade que foi realizada, caso a quantidade ultrapassar ao solicitado, deverá gerar novo valor de cobrança para o requerente. Neste momento deverá possuir opção de lançamento da hora e dia de volta dos maquinários envolvido no serviço. Informado também a descrição do operador, sobre o serviço.
14. Permitir a exclusão de serviços vencidos, que não foram realizados ou foram cancelados pelo requerente.
15. Permitir a consulta geral dos serviços, contendo filtros de período, status e dados do serviço.
16. Permitir a impressão de todos os registros pesquisados, resumo de serviços por secretarias. Relação de valor e quantidade solicitada, realizada, e o que foi pago na arrecadação.
17. Possuir consulta de serviços complementares, possibilitando a verificação de quais tiveram outro serviço lançado como complemento, bem como a impressão de tais informações em relatório.
18. Possuir consulta dos serviços públicos lançados.
19. Possuir consulta para conferência de serviços que foram estornados, podendo imprimir a relação destes serviços.
20. Possuir consulta da Arrecadação por contribuinte.
21. Possuir configuração de parâmetros, para definição de tipo de dívida padrão para gerar parcelas para a arrecadação. Configuração do exercício corrente. Definição de lançamento de serviços pagos ou gratuitos, de contribuintes que possuem parcelas em aberta com o município. Definir a forma de pagamento, sendo elas, comprovante, boleto ou requerimento. Opção de definição serviço com entrada, definindo a porcentagem de entrada, valor de desconto e quantidade de dias para gerar posterior o restante do valor.

MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.

7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.

24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.
29. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
30. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
31. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
32. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
33. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
34. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
35. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
36. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
37. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
38. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
39. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.
40. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
41. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
42. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.

43. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
44. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
45. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
46. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
47. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova séria, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
48. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
49. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
50. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
51. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
52. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
53. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
54. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
55. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
56. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
57. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
58. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
59. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
60. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

61. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
62. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
63. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
64. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
65. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
66. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade especifica.
67. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
68. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
69. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
70. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
71. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
72. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
73. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
74. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
75. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.
76. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
77. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
78. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

79. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
80. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
81. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
82. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
83. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
84. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
85. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
86. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
87. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
88. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
89. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
90. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
91. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
92. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
93. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
94. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

95. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
96. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
97. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
98. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
99. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.
100. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
101. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
102. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
103. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
104. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
105. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

7. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

PORTAL DE INSCRIÇÃO E CENTRAL DE VAGAS ONLINE

1. Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante
2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.
11. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
12. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
13. Permitir configurar período de inscrições online
14. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior

15. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
16. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
17. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
18. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida
19. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
20. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação
21. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação
22. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
23. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
24. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
25. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
26. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
27. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
28. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
29. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
30. Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
31. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

MÓDULO DE BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa,

mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.

3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
15. Permitir o controle de renovações e reservas.
16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões
17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS

1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.

6. Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores.
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

PORTAL DO PROFESSOR

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.

19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
2. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
3. Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
4. Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.
5. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
6. Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
7. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
8. Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
9. Permitir o cadastro de motivos de estorno.
10. Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
11. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
12. Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.

13. Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
14. Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.
15. Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
16. Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
17. Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
18. Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
19. Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
20. Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
21. Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
22. Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.

Descrição do sistema SEPIN:

- Cadastramento da População, com opção para importar do Cadastro Nacional de Usuários do SUS (CADSUS) sem a necessidade de intervenção dos técnicos da contratada para tal;
- Cadastramento de grupos de risco e seus participantes, podendo lançar os encontros com as respectivas faltas e presenças, assuntos trabalhados, profissionais envolvidos e observações gerais;
- Para grupos de hipertensos, diabéticos e outros que possuem demanda mensal de medicamentos, o sistema deverá permitir o registro das quantidades mensais retiradas por cada participante do grupo, e gerar relatórios consolidados e analíticos da demanda dos grupos. Também deverá imprimir a Ficha de Entrega, com o nome dos participantes e medicamento que cada um tem direito com espaço para assinatura dos mesmos quando recebem o medicamento. O sistema deverá controlar o prazo de validade das receitas, avisando quando a mesma estiver vencida;

- Cadastro dos Profissionais da Secretaria, responsáveis pelos atendimentos prestados aos usuários, com configuração da quantidade de fichas que cada um atende em cada dia e turno, e também configuração dos procedimentos Sigtap efetuados por cada um, sendo que estes procedimentos deverão aparecer como opções para o usuário clicar quando do lançamento do atendimento, dessa forma agilizando o atendimento ao paciente pois evita a necessidade de digitação de códigos de procedimento durante o atendimento;
- Cadastramento das Unidades de Saúde do município, compatível com o sistema SCNES (Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Datasus;
- Cadastramento de Fornecedores, podendo ser divididos em Fornecedores de Medicamentos, Fornecedores de Exames e Consultas, e Fornecedores de Serviços em Veículos da secretaria;
- Módulo de Controle de Estoque de Materiais e Medicamentos, com registro das entradas de produtos com seus respectivos lotes e prazos de validade e registro das saídas por usuário do SUS, com opção de controle e acompanhamento de pedidos e de produtos a serem recebidos em licitações, relatórios da movimentação de produtos agrupado por medicamento, por fornecedor, por usuário, controle dos estoques dos lotes por prazo de validade dos produtos, com avisos de produtos vencidos e a vencer nos próximos dias, e estatísticas de dispensação mensal, semanal e diária de medicamentos para que o município possa prever a demanda a ser comprada com base em dados passados. O sistema deverá ter a possibilidade de armazenar, ainda, a demanda reprimida, isto é, os medicamentos que são solicitados na farmácia municipal e que não tem em estoque. O sistema deverá possuir interoperabilidade com o Web Service horus, do Ministério da Saúde, transmitindo para a Base nacional toda a movimentação relativa aos componentes da farmácia Básica
- Módulo para lançamento das Autorizações de Procedimentos na rede privada, onde deverá ser impresso autorizações para realização de Exames e Consultas fora do âmbito municipal, sendo que o modelo destas autorizações deverá ser adaptada segundo os interesses do município. O sistema deverá gerar relatórios dos procedimentos autorizados, agrupados por tipo de benefício, por pessoa, sexo, idade, por convênio, por fornecedor (prestador).
- Módulo para lançamento de Requisições de Sorologia, para encaminhamentos aos laboratórios estaduais de exames sorológicos de HIV, contendo dados do paciente, do responsável, da coleta e se for pré-natal ou não.
- Módulo Transporte de Pacientes, onde serão lançadas todas as viagens de veículos com a finalidade de levar pacientes para outras localidades a fim de realizarem exames e/ou consultas. O sistema deve gerar relatórios das viagens realizadas e emitir a lista de passageiros para o DAER. No agendamento da viagem deverá ser informado o local onde o paciente deve ir e o horário que tem que estar neste local, bem como se o motorista deve pegá-lo em casa ou não. Estas informações devem ser impressas no relatório de viagem.

Descrição do sistema SAES:
Este sistema possibilitará a administração pública municipal um acompanhamento e administração econômica do município.
Para efeito de aposentadoria; o sistema guarda o Históricos dos produtores até mesmo antes da existência das notas eletrônicas.
Importação das movimentações dos Produtores, PPR, Nota Fiscal Fácil, Nota Eletrônica, Gerando os mais diversos tipos de relatórios CAF, antiga DAP; Para acessar programas do governo, financiamentos, seguro safra e assistência técnica;
também mostrando o grupo familiar da Inscrição nos relatórios de produção;
Cadastramento de Produtores, Importação do SEFAZ-RS;
Cadastramento de Culturas;
Cadastramento de Produtos;

Cadastramento de Empresas;
Cadastramento de Estados;
Cadastramento de Municípios
Cadastramento de Entreda de Talões
Cadastramento de Baixa de Talões
Cadastramento de Produtores;
Cadastramento de Dependentes;
Cadastramento de Lançamentos
Cadastramento de País;
Cadastramento de Usuários
Movimentação das Empresas;
Anexos 01 e 02
Ficha SocioEconômica por Produtor;
Débito e Crédito de Outros Municípios;
Acompanhamento do valor adicionado das empresas;
Acompanhamento Físico/Financeiro por Município, por Produto, por Empresa
Lançamento de Notas de Produtor e Contra Notas de Empresas referentes à produção primária, Anexo I;
Geração automática de lançamento de nota do comprador do mesmo município, quando lançada a nota do vendedor, evitando a necessidade do usuário digitar novamente a nota do bloco do comprador, e desta forma agilizando significativamente o lançamento das notas fiscais de produtores;
Gerenciamento de talonários, permitindo controle de estoque de talões, tanto em poder dos produtores quanto os já baixados. Dessa forma pode-se antecipar na solicitação dos blocos, e evitar que o agricultor fique com blocos estocados no setor responsável da prefeitura;
Geração de resumo de blocos de produtores a partir dos dados lançados no Lançamento de Notas;
Transmissão automática de informações para o sistema SITAGRO, da SEFAZ-RS, para que o município não tenha redundância de trabalho;
Relatórios de Produção e emissão de Notas Fiscais por localidade, por produtor, por cultura, por empresa, por período, e demais relatórios que o município solicitar relativos aos dados lançados.
Gerenciamento de toda a atividade de Blocos de Produtores, dentro do Layout que contempla a integração exigida pela Secretaria da Fazenda do Sefaz.
Relatório por Empresas;
Relatório por Estados;
Relatório por Municípios;
Relatório de Produtores ativos com CPF;
Relatório de Produtores por área de terra;
Relatório de Produtores por Matricula de terra
Relatório de Produtores com contratos de arrendamentos vencidos;
Relatório de Produtores,Microprodutores,Especial Talão; Especial Área
Relatório de Produtores Baixados;
Relatório de Produtores que falta cadastrar Propriedade;
Relatório de Produtores por Atividades nos cadastros CNAE,
Relatório de Produtores por ordem de endereço;
Relatório por Entrada de Talões
Relatório por Entrega de Talões
Relatório por Baixa de Talões
Relatório por Produtores;
Relatório por Lançamentos
Relatório de lançamento em ordem Alfabética de Produtores;

Relatório de lançamento em ordem de Inscrição Estadual de Produtores;
Relatório de lançamento em ordem de Quantidades;
Relatório de lançamento em ordem de Valores;
O Sistema Saes faz a exportação para o Sistema Saam Nota Cidadã, Pontuando no PIT , pontuando,
Por nota de produtor, de acordo com cada produto existem uma pontuação,
se o produtor esta com o Cadastro em dia e se fez a revisão dos bloco aonde acontecera o sorteio do ganhadores por bingo, por Cartela,
Por Nome do Produtor ou de outra maneira conforme decidido pelo departamento do ICMS,
setor dos Blocos de produtores.
Importar a produção de leite, ou outros produtos Informado pelo Sefaz-RS de cada produtor, calcular o percentual, para receber o bônus de incentivo a produção rural, permitindo que a impressão do bônus pelo Word e LibreOffice, gerar relatório referente a produção e aos percentuais gerados de bônus.
Relatórios de Produtores ativos com CPF, relatórios de Produtores por área de terra cadastrados no Sefaz RS, Relatório de Produtores por Matricula de terra, Relatório de Produtores com contratos de arrendamentos vencidos, Relatório de Produtores; Relatório de Micro e Especial Talão; Relatório Micro Produtor; Relatório Especial Talão; Relatório Especial área e talão; Relatório Especial Área, Relatório de Produtores Baixados; Relatório de Produtores que falta cadastrar Propriedade; Relatório de Produtores por Atividades nos cadastros, Produtores por ordem de endereço;
Permitir a recepção de blocos novos por leitor de código de barras obedecendo ao novo layout do Estado do RS;
Quantidade de Usuários ilimitados;

Descrição do sistema SIBAS:
- Cadastramento de usuários da Assistência Social, com dados relativos à documentação de cada indivíduo do grupo familiar, e endereço da família;
- Cadastro da situação sócio-econômica dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações habitacionais dos usuários e famílias;
- Cadastro de informações sobre o patrimônio das famílias;
- Acompanhamento de benefícios recebidos pelos usuários, junto a outras esferas governamentais (Bolsa-Família, BPC, Pensão....);
- Possibilidade de desativar os cadastros sem, entretanto, excluí-los, para o caso de usuários que venham a falecer ou mudar de residência, e que desta forma não se possa mais efetuar lançamento de atendimentos a estes, mas que seja possível consultar históricos de atendimentos efetuados enquanto estavam ativos;
- Cadastro de fotos vinculado ao cadastro de usuários, onde possam ser gravadas fotos da residência, da família, ou outras que o município julgar necessário;
- Impressão de Ficha Cadastral, individual e familiar;
- Cadastro dos Profissionais da Secretaria da Assistência Social, responsáveis pelos atendimentos aos usuários;
- Cadastro de unidades de atendimentos (CRAS, CREAS, Secretaria...);
- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de Grupos e Programas com seus respectivos participantes;
- Lançamento das atividades efetuadas nos grupos, com registro de presença de cada participante e observações sobre cada um, e informação dos profissionais envolvidos em cada encontro ou atividade;
- Lançamento de atendimentos individuais nas unidades ou no domicílio do usuário, com emissão de Ficha de Atendimento para assinatura do usuário;
- Lançamento de informações confidenciais dos usuários, com acesso restrito aos psicólogos e assistentes sociais, para informação dos prontuários;

- Controle de solicitação e concessão de benefícios, onde deverão ser impressas autorizações conforme modelo proposto pelo município. O sistema deverá oferecer controle separado das solicitações de benefícios que estão pendentes e das que já foram concedidas, com dados do usuário beneficiado, profissional que atendeu, classificação do benefício, fornecedor, valor total e valor que será concedido pelo município, data da solicitação do benefício e data da concessão, descrição do benefício e observações sobre o mesmo;
- Possibilidade de desativar solicitações, para aquelas que não poderão ser atendidas, e dessa forma não deverão constar na relação das solicitações pendentes, porém deverão ficar no histórico do indivíduo que ele solicitou tal auxílio;
- Possibilidade de replicação de lançamentos, para agilizar o trabalho em situações que se repetem periodicamente, alterando apenas a data do atendimento no novo lançamento gerado;
- Impressão de histórico completo de atendimentos e benefícios pendentes e concedidos ao usuário a partir do cadastro do mesmo, visando com isso a praticidade na utilização do sistema e rapidez para a busca das informações;
- Relatório dos cadastros de usuários, famílias, fornecedores, profissionais e grupos;
- Relatórios das atividades realizadas em grupos e participantes envolvidos;
- Relatórios de atendimentos realizados por cada profissional da secretaria;
- Relatórios dos benefícios pendentes em um dado período, agrupados por família, por localidade, ou por classificação do benefício;
- Relatórios dos benefícios concedidos em um dado período, agrupados por família, por localidade, por fornecedor, ou por classificação do benefício;
- Geração de relatórios para a Central de Controle Interno, sobre os benefícios concedidos;
- Demais relatórios necessários para o Censo CRAS, e formulários SUASWEB;
- Registro de log, armazenando a data e hora de entrada e saída de cada usuário do sistema e todas as operações de inserção, atualização e exclusão de dados efetuadas por estes;
- Todos os treinamentos efetuados nas dependências do município.
- Disponibilização sem custos adicionais ao Município de todas as informações e suporte necessários para a instalação e configuração do sistema contratado bem como do SGBD utilizado, para que o município possa obter maior agilidade quando se fizer necessária a reinstalação dos mesmos em face de problemas que possam ocorrer nos micros onde o sistema está rodando, até mesmo exigindo a formatação destes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data da última assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade e o adequado desempenho dos serviços, observado o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução dos serviços somente poderá ter início mediante emissão de Ordem de Início dos Serviços pela Administração, ficando vedado o início de qualquer atividade sem a devida formalização. Fica resguardado à Administração o direito de ativar os módulos conforme sua efetiva necessidade, nos termos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá concluir a implantação completa da solução no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços. Todos os módulos contratados deverão ter seus trabalhos de implantação iniciados de forma concomitante, admitindo-se que a data de entrada em operação

de cada módulo varie em razão de sua complexidade, volume de dados a migrar e número de usuários envolvidos, desde que respeitado o prazo máximo estabelecido.

A execução deverá observar, em linhas gerais, a seguinte ordem lógica: diagnóstico do ambiente e das bases de dados existentes; conversão, saneamento e migração dos dados; configuração, parametrização e customização dos sistemas; habilitação para uso operacional; testes, validação e homologação; e treinamento e capacitação dos usuários. Ajustes técnicos justificados poderão ser realizados mediante aprovação da Administração, sem prejuízo do prazo máximo de implantação.

O cronograma detalhado de implantação será acordado entre as partes após a celebração do contrato, devendo ser submetido à aprovação da Administração no prazo de até 10 (dez) dias contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

Os serviços de diagnóstico, migração de dados e configuração poderão ser realizados remotamente ou nas dependências da contratada, desde que não comprometam o cronograma, a segurança da informação e a qualidade dos serviços. Os serviços que demandem interação direta com os usuários, tais como validação, homologação e acompanhamento operacional, serão prestados preferencialmente nas dependências dos órgãos contratantes, durante o horário regular de expediente, salvo autorização expressa da Administração para realização em horário diverso. Os treinamentos poderão ocorrer em local previamente acordado entre as partes.

Todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, softwares e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços serão providenciados pela contratada, às suas expensas.

A partir do início da utilização dos sistemas, ainda que dentro do prazo de implantação, a contratada deverá prestar integralmente os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como as atualizações legais e tecnológicas previstas neste Termo de Referência.

Concluída a implantação, será emitido termo de recebimento definitivo, atestando a plena execução do objeto. Caso sejam identificadas pendências que não comprometam o funcionamento essencial dos sistemas, poderá ser emitido termo de recebimento parcial, com fixação de prazo para saneamento das pendências remanescentes.

Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a contratada deverá disponibilizar à Administração todos os dados produzidos e armazenados durante a execução do contrato, em formato aberto, estruturado, documentado e legível, apto à reutilização e migração para outra solução, sem ônus adicional.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscais do contrato formalmente designados pela Administração por meio de portaria, em conformidade com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e com o Decreto Municipal n° 099, de 11/10/2023.

Os serviços sob demanda somente poderão ser executados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a descrição detalhada da demanda, a estimativa de horas necessárias, o prazo de execução e a aprovação da autoridade competente. A contratada deverá apresentar, antes do início da execução, cronograma de atividades e confirmação do entendimento da demanda, sendo vedada a execução de serviços sem a devida formalização prévia.

7.1. Obrigações da Contratada

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, compete à Contratada:

executar os serviços contratados em conformidade com as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, zelando pela qualidade, pela segurança e pela continuidade da prestação dos serviços ao longo de toda a vigência contratual;

manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, sempre que solicitado pela Administração, os documentos comprobatórios de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;

disponibilizar equipe técnica qualificada, em número suficiente e com os conhecimentos necessários à plena execução dos serviços contratados, respondendo exclusivamente pela capacitação, atualização e gestão de seus profissionais, sem qualquer vínculo empregatício com a Administração;

manter os sistemas permanentemente atualizados em conformidade com a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como com as normas e exigências dos órgãos de controle, especialmente o TCE/RS, realizando todas as adaptações necessárias sem qualquer custo adicional para a Administração, salvo quando se tratar de desenvolvimento de funcionalidades específicas enquadradas como serviços sob demanda;

garantir a disponibilidade, a integridade, a segurança e a confidencialidade de todos os dados e informações armazenados e processados pelo sistema, adotando as medidas técnicas e organizacionais adequadas em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e com as melhores práticas de segurança da informação;

guardar sigilo absoluto sobre todas as informações, dados e documentos acessados em razão da execução do contrato, sendo vedada sua divulgação, reprodução, cessão ou utilização para finalidades diversas das contratadas, inclusive após o encerramento da vigência contratual, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal;

responder por todos os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, erros, omissões ou negligências na execução dos serviços, incluindo perdas de dados, violações de segurança e indisponibilidades não justificadas;

cumprir os prazos de atendimento, resolução de chamados e execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência, comunicando à Administração, com antecedência, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento dos prazos pactuados;

disponibilizar sistema de registro e acompanhamento de chamados técnicos, acessível pela Administração em tempo real, mantendo histórico completo de todas as ocorrências registradas durante a vigência contratual;

realizar a migração completa dos dados do sistema atualmente em uso para a nova solução, garantindo a integridade, a consistência e a completude das informações transferidas, sem perda de dados históricos, responsabilizando-se pelos resultados do processo de migração;

realizar os treinamentos iniciais de todos os usuários indicados pela Administração, nos termos e condições definidos neste Termo de Referência, bem como os retreinamentos sob demanda ao longo da vigência contratual;

manter, durante toda a vigência contratual, infraestrutura de datacenter em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, assegurando a disponibilidade, a segurança e o desempenho adequados dos sistemas, com realização de backups automáticos e periódicos, com retenção mínima de 30 (trinta) dias;

cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e sociais relativas aos seus empregados e colaboradores, respondendo exclusivamente por quaisquer encargos, reclamações ou litígios decorrentes da execução do contrato, sem qualquer responsabilidade solidária da Administração;

providenciar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, softwares, licenças e ferramentas necessários à plena execução dos serviços contratados, não podendo invocar a ausência de recursos como justificativa para o descumprimento de obrigações contratuais;

ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, disponibilizar à Administração todos os dados produzidos e armazenados durante a execução do contrato, em formato aberto, documentado e legível, apto à reutilização e migração para outra solução, entregando os backups completos do banco de dados, os dicionários de dados, os diagramas do sistema e as credenciais de acesso necessárias, sem qualquer ônus adicional, assegurando a continuidade ininterrupta dos serviços públicos municipais;

não subcontratar o objeto da contratação, salvo para o serviço de provimento de infraestrutura de datacenter em nuvem, expressamente autorizado neste Termo de Referência, permanecendo como única responsável perante a Administração pela integralidade da execução contratual, independentemente da participação de terceiros no provimento da infraestrutura tecnológica;

acatar as orientações da Administração, corrigindo as falhas apontadas pelo fiscal do contrato nos prazos estabelecidos, sem que isso implique qualquer acréscimo de custo para a Contratante.

7.2. Obrigações da Contratante

Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, compete à Contratante:

designar formalmente, por meio de portaria, gestor e fiscais do contrato, comunicando à contratada os nomes e os contatos dos servidores responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;

emitir as Ordens de Serviço e a Ordem de Início dos Serviços nos prazos previstos, fornecendo à contratada todas as informações, os acessos e os subsídios necessários ao cumprimento das obrigações contratuais;

disponibilizar aos técnicos da contratada, quando necessário, acesso às dependências dos órgãos contratantes, às bases de dados do sistema atualmente em uso e às informações indispensáveis à implantação, configuração e execução dos serviços;

indicar, previamente ao início da implantação, os servidores-chave de cada área que participarão do processo de implantação, validação e homologação dos sistemas, assegurando sua disponibilidade nos períodos necessários;

colaborar com a contratada no levantamento e na organização dos dados e informações necessários à migração, disponibilizando os arquivos e os acessos ao sistema atualmente em uso com antecedência suficiente para não comprometer o cronograma de implantação;

acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio dos fiscais designados, verificando a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas e as condições contratuais, registrando as ocorrências e adotando as providências cabíveis;

atestar as notas fiscais apresentadas pela contratada, após verificação do efetivo cumprimento das obrigações e da conformidade dos serviços com os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;

efetuar os pagamentos à contratada nas condições e nos prazos estabelecidos no contrato, após o regular ateste dos serviços pelo fiscal competente;

notificar formalmente a contratada, por escrito, sobre irregularidades, falhas, descumprimentos ou inconformidades identificadas durante a execução contratual, concedendo prazo razoável para saneamento e adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de reincidência ou ausência de resposta;

comunicar à contratada, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a decisão acerca da prorrogação ou do encerramento do contrato, de modo a possibilitar o adequado planejamento da transição entre sistemas e a preservação da continuidade dos serviços públicos;

zelar pelo sigilo e pela proteção das informações compartilhadas com a contratada durante a execução do contrato, adotando as medidas de segurança necessárias em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018);

assegurar que os servidores usuários do sistema participem dos treinamentos oferecidos pela contratada, nas datas e condições previamente acordadas, de modo a garantir o aproveitamento efetivo da solução contratada;

fornecer à contratada, quando solicitado, declarações, atestados e demais documentos necessários à comprovação da execução dos serviços, desde que em conformidade com os registros da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento dos serviços contratados será realizado mensalmente, condicionado à apresentação de nota fiscal/fatura, após à verificação do efetivo cumprimento das obrigações contratuais estabelecidos neste Termo de Referência.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.1. Medição dos Serviços Iniciais

Os serviços iniciais — compreendendo diagnóstico e planejamento, migração de dados, instalação, configuração, parametrização e treinamento inicial — serão remunerados de forma independente dos valores mensais, após o recebimento definitivo de cada etapa concluída, conforme cronograma de implantação acordado entre as partes.

O pagamento de cada etapa dos serviços iniciais ficará condicionado à emissão do respectivo termo de recebimento, assinado pelo fiscal do contrato, atestando a conclusão satisfatória das atividades previstas. Não serão efetuados pagamentos por etapas ainda não concluídas ou pendentes de validação pela Administração.

8.2. Medição dos Serviços Mensais Contínuos

Os módulos contratados serão remunerados pelo valor mensal unitário de cada módulo. O suporte técnico contínuo e as manutenções corretiva, evolutiva, preventiva e legal integram o valor mensal dos módulos, não sendo remunerados separadamente, salvo quando enquadrados como serviços sob demanda nos termos deste Termo de Referência.

8.3. Medição dos Serviços Sob Demanda

Os serviços sob demanda serão remunerados com base nas horas técnicas efetivamente executadas e atestadas pelo fiscal do contrato, pelo valor unitário da hora técnica definido na proposta vencedora da licitação.

O pagamento dos serviços sob demanda ficará condicionado à prévia emissão de Ordem de Serviço pela Administração, à apresentação de relatório detalhado das atividades realizadas, com descrição das tarefas executadas, quantidade de horas despendidas e resultado entregue, e ao ateste do fiscal do contrato confirmando a execução satisfatória dos serviços.

Não serão remuneradas horas técnicas executadas sem a correspondente Ordem de Serviço prévia, bem como aqueles referentes a atividades que se enquadrem nas obrigações ordinárias da contratada, tais como manutenções corretivas, atualizações legais e suporte técnico regular, ainda que executadas fora do horário normal de expediente.

8.4. Retenções e Glosas

O fiscal do contrato poderá promover glosas na fatura apresentada nos casos de serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações contratuais ou com qualidade insatisfatória, de descumprimento dos níveis mínimos de serviço. As glosas serão comunicadas formalmente à contratada, com a devida fundamentação, assegurado o contraditório e a ampla defesa antes de sua efetivação.

8.5. Reajustamento de Preços

Os preços contratados serão reajustados anualmente, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (28/05/2026), com base no Índice Geral de Preços – Mercado – IGPM, ou outro que venha a substituí-lo, observado que o reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e executadas após a ocorrência da anualidade. Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do referido índice, será adotado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do setor de TI, a ser definido de comum acordo entre as partes, nos termos do art. 92, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço global, nos termos dos arts. 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28, inciso I, e 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência mediante especificações usuais de mercado.

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, considerando o somatório de todos os itens que compõem a proposta, conforme modelo definido no edital. A adoção do preço global justifica-se pela interdependência dos módulos e serviços que compõem a solução, cujo funcionamento integrado inviabiliza a contratação por itens isolados, conforme fundamentado no item 4 deste Termo de Referência.

Para fins de julgamento e comparação das propostas, o modelo de proposta deverá contemplar a estimativa de apenas uma hora técnica para todo o período contratual de modo a assegurar o adequado julgamento das propostas e evitar o denominado "jogo de planilha", no qual licitantes apresentam valor unitário reduzido para itens de menor peso na composição do valor global.

Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme detalhado nos subitens seguintes.

9.1. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos no art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, compatíveis com a natureza jurídica do licitante, incluindo, conforme o caso, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado da documentação de eleição dos administradores, quando se tratar de sociedade empresária, e registro civil das pessoas naturais, quando se tratar de empresário individual.

9.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021:

prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas — CNPJ;

prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS;

prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT.

9.3. Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, que comprove(m) que a empresa já prestou, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no fornecimento, implantação, manutenção e suporte de sistemas integrados de gestão pública municipal em ambiente web, atendendo a municípios com características similares ao de São Martinho/RS.

A exigência de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público justifica-se pela natureza específica dos sistemas de gestão pública, que demandam conhecimento técnico das legislações, normas e exigências aplicáveis ao setor público, distinguindo-se substancialmente dos sistemas de gestão privada. Tal requisito é proporcional e necessário para assegurar que a contratada possua experiência comprovada na execução de contratos de complexidade equivalente, conferindo maior segurança à Administração quanto à continuidade e à qualidade dos serviços públicos.

A exigência de atestado não deve ser interpretada de forma restritiva à participação de fornecedores qualificados, sendo aceitas certidões ou atestados que comprovem a prestação de serviços similares, ainda que não idênticos ao objeto desta licitação, desde que compatíveis em natureza, complexidade e abrangência, nos termos do art. 67, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Qualificação Econômico-Financeira

A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, bem como de declaração acompanhada de planilha demonstrativa que evidencie a boa situação financeira da empresa, com base nos seguintes índices contábeis mínimos, calculados a partir dos dados extraídos dos balanços apresentados:

Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00;

Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00;

Índice de Solvência Geral (ISG) ≥ 1,00.

A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pela natureza contínua dos serviços a serem contratados e pela necessidade de que a contratada demonstre capacidade financeira suficiente para manter equipe técnica qualificada e infraestrutura adequada ao longo de toda a vigência contratual, prevenindo riscos de descontinuidade dos serviços públicos por insuficiência financeira.

9.5. Prova de Conceito

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, e com o objetivo de resguardar o interesse público, assegurar a continuidade dos serviços públicos municipais e mitigar os riscos inerentes à contratação de solução tecnológica inadequada, a Administração realizará procedimento de avaliação de conformidade destinado a verificar a aderência da solução ofertada aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Considerando a complexidade, a criticidade e o caráter estratégico da solução integrada de gestão pública municipal a ser contratada, a simples análise documental das propostas não se mostra suficiente para comprovar a efetiva capacidade da solução em atender às necessidades operacionais, legais, técnicas e organizacionais da Administração.

A avaliação de conformidade compreenderá, de forma complementar e integrada, a análise da documentação apresentada, a verificação técnica da proposta e a realização de Prova de Conceito (PoC), destinada à validação prática da solução ofertada.

A avaliação de conformidade terá por finalidade verificar o atendimento dos requisitos técnicos, funcionais, tecnológicos, operacionais, legais, de segurança da informação, proteção de dados pessoais e demais exigências estabelecidas no ETP e neste Termo de Referência.

Após o julgamento das propostas e da documentação de habilitação, e antes da adjudicação do objeto, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para a realização da Prova de Conceito (PoC), no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da convocação formal pela Administração.

A Prova de Conceito terá por objetivo demonstrar, de forma prática, objetiva e inequívoca, que a solução ofertada atende às especificações, funcionalidades e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Em observância aos princípios da economicidade, eficiência administrativa e racionalização dos recursos públicos, a Prova de Conceito será realizada inicialmente apenas com a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, sendo as demais convocadas sucessivamente, conforme a ordem de classificação, somente em caso de reprovação ou desclassificação da licitante anteriormente avaliada.

A avaliação poderá ser realizada em uma ou mais sessões, conforme a complexidade da demonstração, devendo a licitante apresentar versão plenamente funcional da solução ofertada, vedada a utilização de vídeos, apresentações em slides, protótipos, imagens estáticas, simulações não operacionais ou quaisquer recursos que impeçam a efetiva validação das funcionalidades exigidas.

A avaliação será conduzida por Comissão Técnica de Avaliação formalmente designada pela Administração, composta por servidores ou empregados públicos com atuação nas áreas diretamente relacionadas ao objeto da contratação.

A Prova de Conceito ocorrerá preferencialmente de forma presencial, podendo, mediante decisão da Administração, ser realizada de forma virtual ou híbrida.

Na hipótese de realização presencial, a Administração disponibilizará local adequado para a sessão, com acesso à internet e equipamento de projeção, cabendo à licitante fornecer todos os demais recursos tecnológicos necessários à demonstração da solução.

As sessões de demonstração serão realizadas em dias úteis e durante o horário normal de expediente da Administração, sendo previamente comunicadas aos licitantes e demais interessados.

Os requisitos serão avaliados, preferencialmente, na mesma sequência em que se encontram descritos neste Termo de Referência, sem prejuízo de adequações operacionais definidas pela Comissão Técnica.

A Prova de Conceito possui caráter eliminatório, sendo desclassificada a licitante que deixar de atender aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

Os itens relacionados aos REQUISITOS GERAIS E DE SEGURANÇA DO SISTEMA, previstos no item 5.8 deste Termo de Referência deverão ser atendidos integralmente, correspondendo a 100% (cem por cento) dos requisitos avaliados.

O não atendimento integral dos requisitos referidos no item anterior implicará a imediata reprovação da solução e a consequente desclassificação da licitante, independentemente dos demais resultados obtidos na avaliação.

Após a validação integral dos requisitos previstos no item 5.8, serão avaliados os REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA descritos no item 5.9 deste Termo de Referência.

Para cada módulo avaliado será exigido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) dos requisitos previstos, admitindo-se que até 10% (dez por cento) das funcionalidades não atendidas sejam implementadas até o término do prazo contratual de implantação, desde que não comprometam a operação regular dos serviços públicos, o atendimento de obrigações legais, fiscais, contábeis ou regulatórias e o funcionamento essencial do módulo correspondente.

O percentual de atendimento será apurado individualmente para cada módulo avaliado, considerando-se exclusivamente os requisitos efetivamente demonstrados e validados pela Comissão Técnica.

Cada requisito será classificado objetivamente como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", não sendo admitidas avaliações intermediárias, parciais ou condicionadas.

Para fins de aprovação, considerar-se-á atendido o requisito cuja funcionalidade seja demonstrada em pleno funcionamento, abrangendo todas as etapas da rotina correspondente, inclusive, quando aplicável, operações de cadastro, processamento, cálculos, integrações, consultas, relatórios, armazenamento em banco de dados, auditoria, rastreamento e geração de registros de log.

Durante a demonstração, a licitante deverá identificar claramente os requisitos que estão sendo apresentados, podendo a Comissão Técnica reconhecer o atendimento de requisitos correlatos já demonstrados anteriormente, quando houver identidade funcional ou aproveitamento inequívoco da evidência produzida.

Para preservação dos direitos de propriedade intelectual, da segurança da informação e da regularidade dos trabalhos, cada licitante poderá ser representada por 1 (um) participante durante a sessão, sendo vedadas intervenções, manifestações ou questionamentos durante a demonstração de outras licitantes.

Eventuais manifestações dos participantes serão registradas ao final da sessão, em momento especificamente destinado a esse fim pela Comissão Técnica.

Será vedada aos participantes a realização de gravações, filmagens, fotografias ou quaisquer outros registros audiovisuais da demonstração.

A Administração realizará a gravação integral da sessão em áudio e vídeo, exclusivamente para fins de documentação do procedimento, instrução processual, auditoria e eventual defesa administrativa ou judicial, observadas as restrições legais aplicáveis.

Encerradas as demonstrações, a Comissão Técnica elaborará relatório circunstanciado contendo a avaliação individual dos requisitos, os fundamentos técnicos adotados e a conclusão quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

Em caso de reprovação da licitante avaliada, a Administração convocará a próxima classificada, observada a ordem de classificação do certame, repetindo-se integralmente o procedimento de avaliação.

Excepcionalmente, a realização da Prova de Conceito poderá ser dispensada mediante decisão motivada da autoridade competente, desde que existam elementos técnicos suficientes para comprovar o atendimento integral dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

10. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de utilização dos Contratos nº 036 e nº 037/2021, oriundos do Pregão Presencial nº 003/2021, ajustadas em função das demandas atuais da Administração, das novas obrigações legais impostas aos municípios e das evoluções tecnológicas

verificadas no mercado de sistemas de gestão pública. As estimativas refletem a projeção de consumo para o período inicial de 12 (doze) meses de vigência contratual.

A estimativa de preços está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

As quantidades definidas neste Termo de Referência possuem caráter estimativo, servindo de base para o julgamento das propostas e para o planejamento orçamentário da Administração, não constituindo obrigação de contratação do quantitativo integral estimado, ressalvados os módulos e serviços expressamente indicados como obrigatórios.

O valor estimado da contratação, para o período inicial de 12 (doze) meses, considerando o somatório de todos os itens que compõem o objeto — serviços iniciais, módulos mensais e serviços sob demanda — é o seguinte:

Item	SERVIÇO/MÓDULO/SISTEMA – EXECUTIVO	Qtde	Unid	Valor unit	Valor total
01	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COMPLETO	01	Sv	R$ 32.334,49	R$ 32.334,49
02	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	12	Mês	R$ 2.273,10	R$ 27.277,20
03	MÓDULO DE PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (PPA, LDO E LOA)	12	Mês	R$ 646,14	R$ 7.753,68
04	MÓDULO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	12	Mês	R$ 529,26	R$ 6.351,12
05	MÓDULO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS	12	Mês	R$ 386,95	R$ 4.643,40
06	MÓDULO DE TESOURARIA	12	Mês	R$ 804,90	R$ 9.658,80
07	MÓDULO EMENDAS PARLAMENTARES	12	Mês	R$ 1.150,00	R$ 13.800,00
08	MÓDULO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	12	Mês	R$ 3.525,37	R$ 42.304,44
09	MÓDULO CERTIDÕES DE DÍVIDA ATIVA E PROTESTOS	12	Mês	R$ 559,36	R$ 6.712,32
10	MÓDULO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA	12	Mês	R$ 1.248,19	R$ 14.978,28
11	MÓDULO DE DECLARAÇÃO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DESIF	12	Mês	R$ 1.399,70	R$ 16.796,40
12	MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	12	Mês	R$ 1.230,56	R$ 14.766,72
13	MÓDULO LICITACON OBRAS	12	Mês	R$ 584,63	R$ 7.015,56
14	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	R$ 1.825,63	R$ 21.907,56
15	MÓDULO PONTO ELETRÔNICO	12	Mês	R$ 643,38	R$ 7.720,56
16	MÓDULO E-SOCIAL	12	Mês	R$ 667,19	R$ 8.006,28
17	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	12	Mês	R$ 522,79	R$ 6.273,48
18	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R$ 724,26	R$ 8.691,12
19	PORTAL DO CIDADÃO	12	Mês	R$ 514,27	R$ 6.171,24
20	PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO	12	Mês	R$ 591,28	R$ 7.095,36
21	APLICATIVO DO CIDADÃO	12	Mês	R$ 359,10	R$ 4.309,20
22	MÓDULO PROTOCOLO E PROCESSOS DIGITAIS	12	Mês	R$ 1.474,95	R$ 17.699,40
23	MÓDULO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	12	Mês	R$ 1.183,82	R$ 14.205,84
24	MÓDULO DE PATRIMÔNIO	12	Mês	R$ 727,40	R$ 8.728,80
25	MÓDULO DE ALMOXARIFADO	12	Mês	R$ 456,45	R$ 5.477,40
26	MÓDULO DE VEÍCULOS E FROTAS	12	Mês	R$ 547,90	R$ 6.574,80
27	MÓDULO INDICADORES DE GESTÃO	12	Mês	R$ 727,44	R$ 8.729,28
28	MÓDULO DE OUVIDORIA	12	Mês	R$ 90,09	R$ 1.081,08
29	MÓDULO DE OBRAS E SERVIÇOS	12	Mês	R$ 461,70	R$ 5.540,40
30	MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR	12	Mês	R$ 1.937,32	R$ 23.247,84

31	MÓDULO DE CENSO ESCOLAR	12	Mês	R$ 300,90	R$ 3.610,80
32	PORTAL DE INSCRIÇÃO E CENTRAL DE VAGAS ONLINE	12	Mês	R$ 374,11	R$ 4.489,32
33	MÓDULO DE BIBLIOTECA	12	Mês	R$ 299,23	R$ 3.590,76
34	PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS	12	Mês	R$ 594,95	R$ 7.139,40
35	PORTAL DO PROFESSOR	12	Mês	R$ 411,27	R$ 4.935,24
36	MÓDULO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	12	Mês	R$ 353,00	R$ 4.236,00
37	PROVIMENTO DE DATA CENTER	12	Mês	R$ 2.946,97	R$ 35.363,64
38	SEPIN - SISTEMA DE SAÚDE (Módulo Farmácia / Horus, Transportes e Exames)	12	Mês	R$ 519,00	R$ 6.228,00
39	SAES-SISTEMA PRODUCAO PRIMÁRIA E EMPRESAS	12	Mês	R$ 519,00	R$ 6.228,00
40	SIBAS - SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	12	Mês	R$ 950,00	R$ 11.400,00

Item	SERVIÇO/MÓDULO/SISTEMA – LEGISLATIVO	Qtde	Unid	Valor unit	Valor total
41	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO COMPLETO	01	Sv	R$ 12.380,48	R$ 12.380,48
42	MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	12	Mês	R$ 734,29	R$ 8.811,48
43	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	R$ 740,17	R$ 8.882,04
44	MÓDULO E-SOCIAL	12	Mês	R$ 470,55	R$ 5.646,60
45	PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL	12	Mês	R$ 333,29	R$ 3.999,48
46	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	Mês	R$ 397,64	R$ 4.771,68
47	PORTAL OFICIAL DA CÂMARA	12	Mês	R$ 327,40	R$ 3.928,80
48	PATRIMÔNIO	12	Mês	R$ 260,17	R$ 3.122,04

Item	SERVIÇO/MÓDULO/SISTEMA – EXECUTIVO E LEGISLATIVO	Qtde	Unid	Valor unit	Valor total
49	Hora técnica - Presencial	1	Hora	R$ 211,06	R$ 211,06
50	Hora técnica - Remoto	1	Hora	R$ 156,08	R$ 156,08
51	Hora técnica - consultoria e desenvolvimento	1	Hora	R$ 241,50	R$ 241,50

11. MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos tem por finalidade identificar, avaliar e estabelecer as responsabilidades quanto aos principais eventos que possam impactar a execução contratual, em conformidade com o art. 22 e o art. 103 da Lei Federal nº 14.133/2021. A alocação dos riscos entre Contratante e Contratada observa o princípio da eficiência, atribuindo cada risco à parte com maior capacidade de gerenciá-lo, preveni-lo ou absorvê-lo.

Os riscos foram avaliados quanto à sua probabilidade de ocorrência e ao impacto potencial na execução contratual, classificados da seguinte forma:

Probabilidade: Baixa (B) / Média (M) / Alta (A)
Impacto: Baixo (B) / Médio (M) / Alto (A)
Nível de Risco: resultado da combinação entre probabilidade e impacto, classificado como Baixo, Moderado, Alto ou Crítico.
Responsabilidade: Contratante (CT) / Contratada (CD) / Compartilhado (CP)

Riscos Técnicos

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Falha ou inconsistência na migração de dados do sistema anterior para o novo sistema	M	A	Alto	CD	Realização de testes e validações periódicas durante o processo de migração, com participação dos usuários-chave indicados pela Administração; obrigação contratual de correção sem custo adicional
Indisponibilidade do sistema por falha na infraestrutura de *datacenter*	B	A	Moderado	CD	Exigência de infraestrutura compatível com Tier III; redundância de componentes críticos; monitoramento contínuo; plano de contingência e recuperação de desastres
Incompatibilidade do sistema com navegadores, sistemas operacionais ou dispositivos utilizados pelo Município	B	M	Baixo	CD	Especificação técnica prévia dos requisitos de compatibilidade no Termo de Referência; obrigação de atualização tecnológica contínua pela contratada
Falha de segurança da informação, acesso não autorizado ou vazamento de dados	B	A	Moderado	CD	Adoção de mecanismos robustos de segurança; controle de acesso individualizado; trilhas de auditoria; conformidade com a LGPD; realização de backups periódicos
Perda de dados por falha no sistema de backup	B	A	Moderado	CD	Exigência de backup automático com retenção mínima de 30 dias; armazenamento segregado; testes periódicos de restauração
Desempenho inadequado do sistema em situações de uso simultâneo por múltiplos usuários	B	M	Baixo	CD	Especificação de requisitos mínimos de desempenho; monitoramento contínuo; obrigação de adequação sem custo adicional
Dificuldade de integração do sistema com plataformas e sistemas externos exigidos por órgãos de controle	M	A	Alto	CD	Especificação detalhada dos requisitos de integração no Termo de Referência; realização de Prova de Conceito antes da adjudicação

Riscos Operacionais

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Atraso na conclusão da implantação dentro do prazo máximo estabelecido	M	A	Alto	CD	Definição de cronograma detalhado; acompanhamento pelo fiscal do contrato; previsão de penalidades por descumprimento de prazos
Resistência dos servidores à mudança de sistema e dificuldade de adaptação	M	M	Moderado	CP	Realização de treinamento abrangente e adequado; disponibilização de material de apoio; suporte técnico contínuo durante a fase de implantação
Rotatividade de servidores-chave durante a fase de implantação	M	M	Moderado	CT	Indicação prévia de servidores substitutos; retreinamentos sob demanda previstos contratualmente
Descontinuidade dos serviços	M	A	Alto	CP	Planejamento cuidadoso da transição;

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
públicos durante a transição entre o sistema atual e o novo sistema					operação simultânea dos sistemas por período a ser definido; plano de contingência aprovado pela Administração
Demora no atendimento de chamados técnicos e suporte insatisfatório	M	A	Alto	CD	Definição de NMS com prazos e indicadores claros; descontos automáticos por descumprimento; previsão de rescisão por reincidência
Indisponibilidade de técnicos da contratada para atendimento presencial quando necessário	B	M	Baixo	CD	Obrigação contratual de disponibilização de equipe técnica suficiente; previsão de prazos máximos para atendimento presencial
Dificuldade na recuperação de dados históricos após encerramento contratual	B	A	Moderado	CD	Obrigação contratual de entrega dos dados em formato aberto e documentado ao término do contrato; previsão de prazo mínimo para disponibilização

Riscos Legais e Regulatórios

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Alterações na legislação federal, estadual ou municipal que demandem adaptações no sistema	A	M	Alto	CD	Obrigação contratual de atualização legal sem custo adicional; monitoramento contínuo das alterações normativas pela contratada
Descumprimento das exigências do TCE/RS quanto a layouts e formatos de remessa de dados	B	A	Moderado	CD	Especificação detalhada dos requisitos de integração com o TCE/RS; atualização automática dos layouts pela contratada
Descumprimento das disposições da LGPD no tratamento dos dados pessoais geridos pelo sistema	B	A	Moderado	CD	Previsão de cláusulas específicas de proteção de dados no contrato; adoção de medidas técnicas e organizacionais adequadas
Questionamentos e impugnações ao processo licitatório	M	M	Moderado	CT	Elaboração criteriosa do edital e do Termo de Referência; fundamentação adequada de todas as exigências; ampla divulgação do certame
Irregularidades fiscais ou trabalhistas da contratada durante a execução	B	M	Baixo	CD	Exigência de comprovação periódica da regularidade fiscal e trabalhista; retenção de pagamentos em caso de irregularidade

Riscos Econômico-Financeiros

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em razão de variações nos custos do setor de TI	B	M	Baixo	CP	Previsão de reajuste anual pelo ICTI/IPEA; possibilidade de revisão contratual nos casos previstos em lei

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Insuficiência financeira da contratada para a manutenção dos serviços ao longo da vigência contratual	B	A	Moderado	CD	Exigência de qualificação econômico-financeira na habilitação; monitoramento da situação da contratada durante a execução
Insuficiência de dotação orçamentária para cobertura das despesas contratuais	B	A	Moderado	CT	Verificação prévia da disponibilidade orçamentária; planejamento adequado das despesas ao longo do exercício
Proposta com preço inexequível que comprometa a qualidade dos serviços	B	A	Moderado	CT	Análise criteriosa das propostas; aplicação dos critérios de inexequibilidade previstos no edital
Encargos tributários supervenientes que alterem o equilíbrio econômico-financeiro do contrato	B	M	Baixo	CP	Previsão contratual de revisão de preços em caso de criação ou majoração de tributos após a data de apresentação da proposta

Riscos de Gestão Contratual

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Fiscalização inadequada do contrato por insuficiência técnica dos servidores designados	M	M	Moderado	CT	Designação de fiscais com conhecimento das áreas impactadas; capacitação dos fiscais antes do início da execução; suporte técnico da área de TI
Descumprimento contratual sem aplicação tempestiva das sanções previstas	B	M	Baixo	CT	Definição clara das obrigações e das sanções no contrato; monitoramento contínuo pelo fiscal; registros formais de todas as ocorrências
Encerramento abrupto do contrato sem planejamento adequado da transição	B	A	Moderado	CP	Comunicação prévia mínima de 60 dias sobre o encerramento; plano de transição obrigatório; entrega tempestiva dos dados pela contratada
Dependência tecnológica excessiva de um único fornecedor (*vendor lock-in*)	M	M	Moderado	CP	Exigência de entrega dos dados em formato aberto ao término do contrato; previsão de cláusulas que assegurem a portabilidade das informações
Subcontratação indevida além dos limites autorizados	B	M	Baixo	CD	Vedação expressa de subcontratação no contrato, salvo para *datacenter*; fiscalização ativa pela Administração

Riscos Externos

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
Falha na conectividade de internet do Município que impeça o acesso ao sistema	M	A	Alto	CT	Contratação de link de internet com redundância; plano de contingência para situações de indisponibilidade de conectividade
Ataques cibernéticos ao sistema ou à infraestrutura de *datacenter*	B	A	Moderado	CD	Adoção de mecanismos de proteção atualizados; monitoramento contínuo; plano de resposta a incidentes;

Risco	Probabilidade	Impacto	Nível	Responsável	Medidas Preventivas e/ou Corretivas
					comunicação imediata à Administração em caso de ataque
Desastres naturais ou eventos de força maior que afetem a infraestrutura tecnológica	B	A	Moderado	CP	Exigência de plano de recuperação de desastres pela contratada; replicação de dados em ambiente geograficamente distinto
Descontinuação do produto ou encerramento das atividades da contratada	B	A	Moderado	CD	Exigência de qualificação econômico-financeira; comunicação prévia obrigatória em caso de reestruturação societária; entrega dos dados em formato aberto

São Martinho – RS, 20 de julho de 2026.

JOÃO PEDRO BUTZEN

TÉCNICO EM INFORMÁTICA