ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

PROCESSO MULTI ENTIDADE
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2026
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2026

1 PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 85.990.115/0001-87, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO** sob a forma **ELETRÔNICA** através da Plataforma do **www.portaldecompraspublicas.com.br**, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021,** suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2 As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, para o seguinte endereço**:** www.portaldecompraspublicas.com.br, conforme data e horário:

~~**PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: a partir do** dia 02.07.2026, às 08h00min até dia 20.07.2026 às 07h59mim~~
~~**ABERTURA DA SESSÃO:** Dia 20.07.2026, às 08h00min~~

PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: a partir do dia 20.07.2026, às 08h00min até dia 05.08.2026 às 07h59mim
ABERTURA DA SESSÃO: Dia 05.08.2026, às 08h00min

VALOR MÁXIMO MENSAL ACEITAVEL:

~~**PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 715.622,84**~~
PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 564.173,61
~~**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: R$ 48.627,00**~~
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: R$ 97.182,34
~~**FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA ADOLESCENCIA: R$ 17.066,64**~~
FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA ADOLESCENCIA: R$ 63.191,88
~~**CAMARA DE VEREADORES: R$ 70.423,32**~~
CAMARA DE VEREADORES: R$ 130.514,50

DIFERENÇA MÍNINA ENTRE LANÇES: NÃO
MODO DE DISPUTA: ABERTO
1.3 Referência de tempo: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

2 OBJETO

O objeto deste processo licitatório é seleção de propostas para a **Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de uso (locação), de solução integrada de Sistema de Gestão Pública, em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), nativa web, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, contemplando softwares e aplicativos correlatos, incluindo os serviços técnicos**

de migração de dados, implantação, parametrização, customização, saneamento e validação de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Novo Horizonte e entidades.

O objeto é composto pelo(s) seguinte(s) item(ns):

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor Total
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, FUNDO SOCIAL)	1	Serviço	R$ 34.818,92	R$ 34.818,92
1.2	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. FUNDO DE SAÚDE)	1	Serviço	R$ 3.855,34	R$ 3.855,34
1.3	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DA INFANCIA E ADOLECENCIA)	1	Serviço	R$ 1.425,24	R$ 1.425,24
1.4	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. CÂMARA DE VEREADORES	1	Serviço	R$ 11.711,89	R$ 11.711,89
SUBTOTAL ITEM 1					**51.811,39**
2	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)**				
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – PREFEITURA)	200	Hora	R$ 257,00	51.400,00
2.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO - PREFEITURA)	200	Hora	R$ 190,00	38.000,00
2.3	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL), CÂMARA DE	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00

	VEREADORES				
2.4	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO). CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.5	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO MUNCIPAL DE SAUDE)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.6	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.7	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
SUBTOTAL ITEM 2					**223.500,00**
3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
3.1	Contabilidade	12	Meses	2.188,32	~~26.616,60~~ 26.259,84
3.2	Planejamento	12	Meses	554,92	6.659,04
3.3	Tesouraria	12	Meses	457,93	5.495,16
3.4	Portal do Gestor	12	Meses	373,75	4.485,00
3.5	Protocolo	12	Meses	466,15	5.593,80
3.6	Portal de Atendimento	12	Meses	368,42	4.421,04
3.7	Portal da Transparência	12	Meses	965,32	11.583,84
3.8	Compras e Contratos	12	Meses	1.457,88	17.494,56
3.9	Obras	12	Meses	378,29	4.539,48
3.10	Patrimônio	12	Meses	378,23	4.538,76
3.11	Almoxarifado	12	Meses	474,80	5.697,60

3.12	Frotas	12	Meses	369,09	4.429,08
3.13	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	223,13	2.677,56
3.14	Gestão Tributária	12	Meses	3.099,94	37.199,28
3.15	Livro Eletrônico	12	Meses	446,53	5.358,36
3.16	Gestão Fiscal	12	Meses	547,00	6.564,00
3.17	Folha de Pagamento	12	Meses	2.085,71	25.028,53
3.18	Recursos Humanos	12	Meses	494,02	5.928,24
3.19	eSocial	12	Meses	457,50	5.490,00
3.20	Documentos	12	Meses	1.203,29	14.439,48
3.21	Processo Digital	12	Meses	997,74	11.972,88
3.22	Controle Interno	12	Meses	771,23	9.254,76
3.23	Gestão de Cemitérios	12	Meses	563,63	6.763,56
3.24	Aplicativo	12	Meses	6.214,75	74.577,00
3.25	Meio Ambiente	12	Meses	876,37	10.516,44
3.26	Assistente Virtual	12	Meses	2.418,73	29.024,76
3.27	Biblioteca	12	Meses	207,02	2.484,24
3.28	Educação	12	Meses	1.782,33	21.387,96
3.29	E- nota	12	Meses	573,45	6.881,40
3.30	Merenda Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
3.31	Minha Folha	12	Meses	322,98	3.875,76
3.32	Pais e Alunos	12	Meses	334,11	4.009,32
3.33	Procuradoria	12	Meses	675,42	8.105,04
3.34	Professores	12	Meses	344,46	4.133,52
3.35	Transporte Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
TOTAL INTEM 3:					~~401.808,37~~ 401.451,61
4	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO DE SAÚDE DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
4.1	Contabilidade	12	Meses	403,53	4.842,36
4.2	Tesouraria	12	Meses	120,66	1.447,92
4.3	Portal da Transparência	12	Meses	144,79	1.737,48

4.4	Compras e Contratos	12	Meses	330,87	3.970,44
4.5	Obras	12	Meses	90,45	1.085,40
4.6	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	135,49	1.625,88
4.7	Documentos	12	Meses	170,86	2.050,32
4.8	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
4.9	Gestão de Saúde	12	Meses	440,43	5.285,16
4.10	Saúde Domiciliar	12	Meses	412,84	4.954,08
4.11	Vigilância Sanitária	12	Meses	1.652,67	19.832,04
TOTAL ITEM 4					48.627,00
5.	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO SOCIAL DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
5.1	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	147,90	1.774,80
5.2	Assistência Social	12	Meses	1.395,99	16.751,88
					18.526,68
6.	**LICENCIAMENTO MENSAL - Fundo Municipal Infância/Adolescência de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
6.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
6.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
6.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
6.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
6.5	Documentos	12	Meses	206,65	2.479,80
6.6	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
TOTAL ITEM 6.				R$	17.066,64
7.	**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
7.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
7.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
7.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
7.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56

7.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
7.6	Folha	12	Meses	331,79	3.981,48
7.7	eSocial	12	Meses	143,16	1.717,92
TOTAL ITEN 7:					19.976,40
8.	**Câmara de Vereadores de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
8.1	Contabilidade	12	Meses	787,77	9.453,24
8.2	Tesouraria	12	Meses	234,44	2.813,28
8.3	Portal da Transparência	12	Meses	349,16	4.189,92
8.4	Compras e Contratos	12	Meses	527,94	6.335,28
8.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
8.6	Patrimônio	12	Meses	265,43	3.185,16
8.7	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	72,64	871,68
8.8	Documentos	12	Meses	482,18	5.786,16
8.9	Processo Digital	12	Meses	349,21	4.190,52
8.10	Folha	12	Meses	740,89	8.890,68
8.11	Recursos Humanos	12	Meses	306,61	~~3.79,32~~ 3.679,32
8.12	eSocial	12	Meses	210,89	2.530,68
8.13	Legislativo	12	Meses	1.724,22	20.690,64
TOTAL ITEN 8:					~~70.423,32~~ 74.102,64

2.1 O objeto está fundamentado no Estudo Técnico Preliminar – ETP (ANEXO I) e no Termo de Referência (ANEXO II).
2.2. Valor estimado total do objeto:
~~**PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 715.622,84**~~
PREFEITURA MUNICIPAL: R$ 564.173,61
~~**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: R$ 48.627,00**~~
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: R$ 97.182,34
~~**FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA ADOLESCENCIA: R$ 17.066,64**~~
FUNDO MUNICIPAL DA INFANCIA E DA ADOLESCENCIA: R$ 63.191,88
~~**CAMARA DE VEREADORES: R$ 70.423,32**~~
CAMARA DE VEREADORES: R$ 130.514,50

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico http://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e as especificações técnicas constantes desteedital, prevalecerão as constantes do Edital.

2.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.4.1. Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

2.4.2. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

2.4.3. Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

2.4.4. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

2.4.5. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

2.4.6. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

2.4.7. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

2.5. Customizações:

2.5.1. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

2.5.2. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

2.5.3. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

2.5.4. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avalição do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

2.5.5. Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

2.5.6. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

2.5.7. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).

2.5.8. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

1. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

2. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

3. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

2.5.9. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

2.5.10. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

2.5.11. O Executivo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

2.5.12. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

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

2.5.14. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.

2.5.15. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada pelos servidores Diana de Almeida, Fabio Junior Simionatto e Suzana Viero

2.5.16. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

2.5.17. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

2.5.18. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:

1. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;

2. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;

3. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;

4. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;

5. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.

2.5.19. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pela Administração, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.

2.5.20. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

2.5.21. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.

2.5.22. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

2.5.23. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

2.5.24. É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONs) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.

2.5.25. O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.

2.5.26. A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.

2.5.27. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.

2.5.28. Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

I. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

II. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;

III. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;

IV. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

V. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

VI. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

VII. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

VIII. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

2.5.29. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

2.5.30. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração Municipal um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:

1. As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;

2. Treinamento dos usuários finais e equipe técnica da Administração;

3. Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;

4. Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;

5. Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC.

3. PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício vigente:

12 - 30.001.04.122.0003.2003.3.3.90.00.00 - Manutenção da Administraçao Geral - 2.500.0000.0000
34 - 40.001.12.361.0005.2011.3.3.90.00.00 - Mautenção Central da Secretaria de Educação - 1.500.1001.00
103 - 60.001.08.244.0017.2030.3.3.90.00.00 - Manutenção Fundo Mun. Assistência Social - Manutenção F Mun. Assistência Social - 1.500.0000.0000
9 - 60.002.10.301.0016.2031.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - 1.500.1002.0000
1 - 60.003.08.243.0018.2032.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Mun. Direitos Criança e Adolesce

1.500.0000.0000
1- 10.001.1.31.2001. - 3.3.90.00.00- Manutenção da Câmara de Vereadores - 1.500.0000.0000

3.2 As quantidades a serem executados estão fundamentadas de acordo com o Estudo TécnicoPreliminar – ETP (ANEXO I) e no Termo de Referência (ANEXO II).

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

4.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
4.2 A impugnação deverá ser enviada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprioda plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio http://www.portaldecompraspublicas.com.br/
4.3 Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
4.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame,www.novohorizonte.sc.gov.br exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em campo próprio da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio http://www.portaldecompraspublicas.com.br/
4.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
4.7 A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado aoobjeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio http://www.portaldecompraspublicas.com.br/
5.2 Vedações. Não poderão disputar da licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente: todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no artigo 14 da Lei n° 14.133/2021.
5.3 A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretratável submissão dos proponentesàs condições deste Edital.
5.4 O licitante obriga-se durante a participação de todas as fases do certame, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e dados pessoais sensíveis, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6. CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

6.1 Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, por meio do sítio http://www.portaldecompraspublicas.com.br/
6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificaçãoe senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
6.3 Os interessados em se credenciar na plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** poderão obter

maiores informações na página http://www.portaldecompraspublicas.com.br/. podendo sanar eventuais dúvidas pela **central de atendimentos 3003-5455/ 0800 730 5455 da Plataforma**.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Novo Horizonte/SC responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto à plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 A licitação será conduzida pela Pregoeira do Município de Novo Horizonte/SC, com apoio técnico e operacional da plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

6.9 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela pregoeira, pelo sistema, ou de sua desconexão.

7. BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

7.1 As microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

7.1.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006, **clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

7.1.2 A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, **deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde**
conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar **certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**.

7.1.3 A condição de **Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

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

7.1.5 Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende- se ao MEI, conforme determina o § 2° do art. 18-E.

7.2 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais e houver proposta de microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3 A microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelosistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências

habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação;
7.4 Não sendo vencedora a microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais melhor classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
7.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais que se encontrem no intervalo estabelecido nestacondição, o sistema fará um sorteioeletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedorapara o encaminhamento da oferta final do desempate;
7.6 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

8. PROPOSTA

8.1 Os proponentes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço,até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
8.2. envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital,ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
8.3. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
8.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do proponente melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1 Para elaboração das propostas o licitante deve:
I - Apresentar sua proposta com valor não superior ao valor máximo indicado pela Administração Pública Municipal;
II - Elaborar sua proposta levando em consideração a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem ou serviço.
9.3 O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021).
9.4 O licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a datae o horário marcados para abertura da sessão, quando então se encerrará automaticamente a etapa de envio da proposta.
9.5 A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idiomanacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.
9.6 Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.
9.7 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS SEM A ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE DEVIDAMENTE IDENTIFICADO.
9.10 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do Anexo VIII deste Editale deverá conter, sob pena de desclassificação:
9.10.1 A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que a pregoeira possa facilmente constatar que as especificações no presente pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

9.10.2 O preço unitário e os preços totais cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismosdecimais após a vírgula;
9.10.3 A identificação da marca e do modelo do objeto ofertado;
9.10.4 Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
9.11 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualqueroutra condição não prevista neste Edital.
9.12 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará desclassificação da proposta, semprejuízo das sanções previstas neste edital.
9.13 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormenteencaminhada.
9.14 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de suaapresentação.
9.15 Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam oslicitantes liberados dos compromissos assumidos.
9.16 A abertura da sessão pública ocorrerá na data e nos horários indicados no preâmbulo desteedital, no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**
9.17 Durante a sessão pública, a comunicação entre a pregoeira e os licitantes ocorreráexclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico**.**
9.18 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquermensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.
9.19 Aberta a etapa de lances, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por elepróprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valoresentre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação àproposta que cobrir a melhor oferta.
9.20 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **ABERTO**:
a) 10 (dez) minutos de lances sucessivos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelosistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos;
b) A prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre quehouver lances enviados nesse período de prorrogação;
c) Não havendo novos lances nos últimos 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente;
d) Encerrada a etapa de lances, com ou sem prorrogação automática pelo sistema, poderá apregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício do envio de lances, em prol da consecução do melhor preço;
e) Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
f) Durante o envio de lances, a pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;
g) Se ocorrer a desconexão da pregoeira no decorrer do envio de lances, mas o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
9.21 No caso de a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio http://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

10. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

10.1 Encerrada a etapa de lances, a pregoeira verificará eventual descumprimento das condições de participação,

especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação dos licitantes no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
I - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional deEmpresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
II - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido peloConselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
III - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
10.2 A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do licitante e também de seusócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.
10.3 Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará o licitante, por falta de condição departicipação.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Serão desclassificadas as propostas que:
I - Contiverem vícios insanáveis;
II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para acontratação;
IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;
V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;
VI - Não apresentarem declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021).
11.2 A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à propostamais bem classificada (art. 59, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12. EMPATE

12.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios dedesempate, nesta ordem (art. 60, caput da Lei nº 14.133/2021).
I - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em atocontínuo à classificação;
II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;
12.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho. Nos termos art. 5º, do do Decreto federal nº 11.430, de 8 de março de 2023, são ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho:
I - medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres ehomens, incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;
II - ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens emmatéria de emprego e ocupação;
III - igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;IV - práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;
V - programas destinados à equidade de gênero e de raça; e
VI - ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.
Para fins da presente licitação, a comprovação do desenvolvimento de ações de que trata o item
12.2 dar-se-á por meio de declaração expressa do licitante de que desenvolve referidas ações.
12.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos

de controle.
12.4 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência,sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
I - empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;II - empresas brasileiras;
III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 dedezembro de 2009.

13. NEGOCIAÇÃO

13.1 Encerrada a etapa de lances da Sessão pública, a pregoeira **PODERÁ** negociar condiçõesmais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
13.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demaislicitantes.

14. HABILITAÇÃO

14.1 Encerrado o julgamento das propostas, será feita a análise da documentação para **HABILITAÇÃO.**
14.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários aconfirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
14.3 A pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.
14.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.
14.5 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
14.6. Em se tratando de licitante microempresas, empresas de pequeno porte e micro empreendedores individuais, DESDE QUE CUMPRIDAS AS EXIGÊNCIAS DO ITEM 7.1.2 E 15.2 doedital havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
14.7. A não regularização da documentação no prazo previsto anteriormente implicará decadênciado direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.8.1 Qualquer documento que comprove sua existência jurídica, conforme artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, como, por exemplo:
a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor (o consolidado ou acompanhado de todasas alterações), devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.9 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.9.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
14.9.2 Regularidade perante a Fazenda Federal;
14.9.3 Regularidade perante a Fazenda Estadual;
14.9.4 Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
14.9.5 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dosencargos sociais instituídos por lei;
14.9.6 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
14.9.7 Certidão Negativa de Débitos emitida pelo Município de Novo Horizonte/SC.
Todos os documentos neste tópico mencionados deverão ser apresentados na forma previstana Lei 14.133/2021, essencialmente em seu artigo 68, ou naquelas legislações por ela referenciadas.

14.10 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei nº 14.133/2021):

6.2.1 Certidão Negativa de Efeitos de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da Licitante, dentro do prazo indicado no documento, ou com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da sessão;
a) Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação, com plano de recuperação deferido e homologado judicialmente, que apresentarem certidão positiva deverão apresentar ainda certidão de aptidão financeira emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de licitação nos termos das Leis 14.133/2021 e 11.101/2005.
b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.
c) Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

15. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

15.1 A proponente deverá **DECLARAR** em documento **único (conforme modelo Anexo III):**
a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Novo Horizonte/SC ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistasassegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objetoda licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

15.2 A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo IV, observando também o disposto no subitem 7.1.2 do edital.
15.3 TERMO DE CREDENCIAMENTO em conformidade com o modelo do Anexo V deste Edital.

16. RECURSOS

16.1 Cabe recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura daata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):
I - Julgamento das propostas;
II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
III - Anulação ou revogação da licitação;
IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
16.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, DE FORMA IMEDIATA, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS.
16.3 A falta de manifestação imediata da licitante importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
16.4 Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
16.5 Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira, a licitante deverá apresentar as razões dorecurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
16.6 As razões e contrarrazões serão recebidas **EXCLUSIVAMENTE** por meio de campo próprio no Sistema.
16.7 Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado a autoridade superior aPregoeira, com competência para decidir recursos, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis
16.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
16.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
16.10 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

17. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior,que poderá:
I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre quepresente ilegalidade insanável;
IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.
17.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem

efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.
17.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
17.4 Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.
17.5 A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.
17.6 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou CONTRATO
18.1 REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO
18.1.1 O registro de preços e ou contratp observará as seguintes condições:
I - Serão registrados na ata de registro de preços ou contrato os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva ou do proponente a ser contratado de forma direta;
II- Será incluído na respectiva ata ou contrato, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, bem como daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original, com objetivo a formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de não atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses de cancelamento do registro do fornecedor;
III - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, bem como ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;
IV - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata ou contato de registro de preços deverá ser respeitada nas contratações.
18.1.1.1 Se houver mais de um licitante que aceite cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase de lances.
18.1.1.2 A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.
18.1.1.3 O anexo que trata o inciso II do tópico 18.1.1 será preenchido com a informação dos licitantes que aceitarem registrar preços iguais ao do licitante vencedor do certame e daqueles licitantes que mantiverem sua proposta original.
18.1.2 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
18.1.3 O contrato terá validade dentro o exercicio financeiro ou em casos previstos na Lei 14.133/2021.
18.1.4 O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços ou contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.
18.1.4.1 É facultado ao Município, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços ou contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
18.1.4.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do tópico anterior, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, o Município poderá:

I - Convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
II - Adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
18.1.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas,

mas não obrigará o Município a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

18.1.5.1 A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.5.2 O compromisso também se aplica aos licitantes que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, bem como licitantes que mantiverem sua proposta original e/ou dos licitantes que apresentaram preço conforme o art. 82, III da Lei nº 14.133/2021.

18.1.5.3 O licitante que aceitar compor o cadastro de reserva com preço igual ao do licitante vencedor ou pelo valor de sua proposta original, mas deixar de responder ou recusar convocação do Município para assumir o remanescente da ata de registro de preços, ficará sujeito à imposição das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.1.6 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, e deverá ser celebrado no prazo de validade da ata de registro de preços.

18.1.6.1 O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.6.2 O contrato ou outro instrumento que venha substituí-lo observará o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos).

18.1.6.3 Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

18.1.7 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

18.1.7.1 A comprovação da alteração dos preços será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, sem prejuízo de outros documentos que comprovem a necessidade de alteração dos preços registrados.

18.1.7.2 O Município poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa.

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

I - O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II- A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.1.9 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

III - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.1.10 O registro do fornecedor será cancelado quando:
I - Por razão de interesse público;
II - A pedido do fornecedor;
III - Descumprir as condições da ata de registro de preços;
IV - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município,sem justificativa aceitável;
V - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquelespraticados no mercado;
VI - Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou VII - For condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei Federal nº 14.133/2021, porsentença transitada em julgado.

18.1.10.1 O cancelamento de registros será motivado e formalizado por despacho da autoridade superior, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
18.1.11 É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada por este Município.

19. RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1 O recebimento do objeto seguirá o disposto nos artigos 140 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.993-2023.
19.2 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, documento de formalização da demanda, termo de referência e estudo técnico preliminar.
19.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
19.4 Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
19.5 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviçosexecutados e pela funcionalidade do objeto/serviço/bem, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

20. PAGAMENTO

21.1 Após o recebimento e aprovação dos bens/serviços, o Município autorizará a licitante/contratadaa emitir a Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada para pagamento, endereçando-a ao MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC, CNPJ: 95.990.115/0001-87 localizada no endereço Rua José Fabro, 01, centro, Novo Horizonte/SC – CEP: 89.998-000, e-mail compras@novohorizonte.sc.gov.br
21.2 O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, mensalmente, em conformidade, no prazo de até 15 (quinze) dias.
21.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012e suas alterações posteriores. Cabe à licitante/contratada o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no

documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a licitante/contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao Município contratante.

21.4 Se durante a execução do contrato, expirar-se o prazo de validade das Certidões apresentadas na fase de habilitação, comprovando regularidade fiscal e trabalhista, a licitante/contratada deverá providenciar a imediata atualização das mesmas, sob pena de rescisão contratual.

21.5 O Município poderá sustar o(s) pagamento(s) de qualquer(quaisquer) parcela(s), no caso de inadimplência da CONTRATADA para com o Município na execução deste Contrato, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

21. PENALIDADES

21.1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.2. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

I. Advertência por escrito para faltas leves;
II. Multa;
III. Impedimento de licitar e contratar;
IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.3 DAS PENALIDADES

21.4. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos

21.5. O não cumprimento dos prazos de atendimento e/ou resolução dos chamados técnicos previstos neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:

a) Atraso inferior a 24 horas além do prazo acordado: multa equivalente a **0,5% (meio por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.

b) Atraso entre 24 e 72 horas além do prazo acordado: multa equivalente a **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência;

c) **Atraso superior a 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **3% (três por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.

21.6. O acúmulo de **03 (três) ocorrências de descumprimento de prazo** dentro do mesmo período de 30 (trinta) dias corridos dará ensejo à aplicação de multa adicional equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das multas individuais.

21.7. O não atendimento ou a não resolução de chamados classificados como **Severidade Crítica** dentro do prazo estabelecido neste ANS acarretará multa imediata de **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das demais penalidades previstas.

21.8. O descumprimento reiterado (igual ou superior a **05 ocorrências em um período de 60 dias**) poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da legislação vigente e do edital de licitação.

21.9. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na na **Lei nº 14.133/2021** ou em regulamentação vigente.

21.10. As penalidades não podem incidir cumulativamente sobre o mesmo fato gerador.

22. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA ou CONTRATO

22.1 A fiscalização e gestão da Ata de Registro de Preços ou contrato será realizada por meio do servidor do Município, o qual realizará a conferência do recebimento dos produtos,conforme abaixo:

22.2. O Municipio designa como gestor deste contrato o Sr. Odair Morona, Secretario de Administração e Fazenda.

22.3. O Municipio designa como fiscal deste contrato os servidores Diana de Almeida, Fabio Junior Simionatto e Suzana Viero

22.4. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou CONTRATO atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

22.5. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com adescrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

22.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

22.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. É facultado a pregoeira ou ao Prefeito Municipal, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.2. Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelos licitantes para efeitos de julgamento deste processo licitatório.

23.3. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Novo Horizonte/SC, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso municipal.

23.4. Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital será divulgado:

I - Página do Município https://novohorizonte.sc.gov.br

II - Diário Oficial dos Municípios – DOM;

III - Plataforma http://www.portaldecompraspublicas.com.br/

23.5. São anexos deste edital:

I) Estudo Técnico Preliminar – ETP.
II) Termo de Referência – TR.
III) Modelo de Declaração ÚNICA.
IV) Modelo Declaração LC 123/2006.
V) Modelo Termo de Credenciamento
VI) Minuta de Contrato.
VII) Cronograma de entregas

VIII) Modelo de proposta de preços

23.6. As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste, SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

NAUDIR JOSE CADORE:83856897968

Assinado de forma digital por NAUDIR JOSE CADORE:83856897968
Dados: 2026.07.17 09:53:35 -03'00'

~~Novo Horizonte/SC, em 01 de julho de 2026~~
Novo Horizonte/SC, em 17 de julho de 2026

NAUDIR JOSÉ CADORE
Prefeito do Município de Novo Horizonte/SC

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR 029/2026

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO ETP

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, onde apresenta os devidos estudos para a contratação de serviços que atendam à necessidade abaixo especificada, cujo objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor forma para supri-la, levando sempre em observância às normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

Conforme previsto no inciso XX, do artigo 6º, e § 1º inciso XI do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Estudo Técnico Preliminar é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

Objeto: O objeto do presente estudo consiste na **Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de uso (locação), de solução integrada de Sistema de Gestão Pública, em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), nativa web, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, contemplando softwares e aplicativos correlatos, incluindo os serviços técnicos de migração de dados, implantação, parametrização, customização, saneamento e validação de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Novo Horizonte e entidades.**

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Fundamentação: (Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

A contratação de um sistema de gestão pública integrado, modular e em ambiente web para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais, revela-se uma **necessidade estratégica, técnica e legal**, tendo como objetivo central a modernização da Administração Pública, o fortalecimento dos controles internos e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

A crescente complexidade das demandas administrativas, associada às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), impõe aos entes públicos o uso de **ferramentas tecnológicas avançadas**, que garantam governança, rastreabilidade, economicidade e eficiência nos processos. A adoção de um sistema de gestão integrado, com módulos intercomunicáveis, abrange áreas fundamentais como**: contabilidade, planejamento, compras, licitações e contratos, tributação, patrimônio, recursos humanos, almoxarifado, protocolo e atendimento ao cidadão**, entre outros.

A necessidade da contratação de licenças de uso de um Software Integrado de Gestão Pública, se deve pelo fato de que a Administração Pública não possui tal recurso, dificultando as ações de planejamento, gestão e atendimento as novas exigências dos órgão de fiscalização externos do Município, como o e-Sfinge do TCE-SC e do SIAFIC da STN. Atualmente não possuímos funcionários em número necessário e com as atribuições para desenvolver este sistema, além do espaço de tempo necessário para construção do mesmo.

Outro ponto crucial é o fato de que, um Sistema Informatizado é vital para o funcionamento da Administração Pública. A interrupção, ou impossibilidade de uso desse conjunto de funcionalidades, paralisariam a maioria das atividades administrativas. Evidentemente que existem outras prioridades que se juntam as anteriores, como a diminuição de custos operacionais, automatização de rotinas, controle, fiscalização, facilitação no atendimento ao contribuinte e agilidade na obtenção das informações, resultando em transparência, eficácia, eficiência ao munícipe.

Fundamentação Técnica e Operacional:

A informatização da gestão pública não é mais uma opção, mas uma **condição indispensável para atender aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, transparência e economicidade.** Nesse contexto, os sistemas integrados de gestão possibilitam a **automação de processos administrativos,** o que reduz significativamente o retrabalho, os prazos operacionais e os riscos de inconsistências nos dados.

A centralização do processamento e armazenamento das informações em uma **plataforma única** viabiliza a geração de indicadores gerenciais confiáveis e em tempo real, essenciais para o **planejamento estratégico, controle interno e auditoria.** Esses dados alimentam painéis de gestão (dashboards), relatórios inteligentes e alertas de conformidade, contribuindo diretamente para a **tomada de decisão baseada em evidências.**

Interoperabilidade, Eficiência e Redução de Custos:

A **interoperabilidade** entre os módulos do sistema permite que informações fluam de forma automática entre os setores, eliminando redundâncias, otimizando a produtividade dos servidores e assegurando **maior agilidade no atendimento ao cidadão**. A integração também potencializa a **prestação de contas aos órgãos de controle**, como TCE, CGU e MP, além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação e Lei da Transparência).

Com a adoção de solução em ambiente 100% web, elimina-se a necessidade de infraestrutura local robusta e dispendiosa, como servidores físicos, sistemas de backup e gerenciamento de segurança local. O provimento via **datacenter em nuvem (cloud computing)** permite maior disponibilidade, escalabilidade, continuidade dos serviços e segurança da informação, alinhando-se à Resolução nº 03/2022 do Comitê Central de Governança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.

Padronização e Contratação por Fornecedor Único:

A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à **mitigação de riscos operacionais**. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a **economia de escala**.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para **uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI.**

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	CNPJ	Responsável

Municipio de Novo Horizonte	95.990.115/0001-87	Odair Morona
Fundo Muncipal de Assistência Social	15.391.189/0001-68	Marcia Nicola Franchini
Fundo Municipal da Infancia e Adolescencia	28.930.762/0001-06	Marcia Nicola Franchini
Fundo Municipal de Saúde	11.411.624/0001-18	Rogério Acacio Mascarello
Instituto de Previdência Municipal	05.416.258/0001-97	Leandro Martins D'Avilla
Camara Municipal de Vereadores	08.608.488/0001-46	Larisa Lorenzi Nunes

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

A contratação se refere a um serviço de natureza contínua e essencial.

A Administração Municipal possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

Nesse sentido, conforme levantamento e justificativas constantes neste, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP objeto de estudo:

Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), federais e estaduais, bem como atender as exigências do TCE-SC (como por exemplo o art. 29 da IN 28/2021) adequando-as sempre que for necessário.

Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

1.1. Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

1.2. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

1.3. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

1.4. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

1.5. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

1.6. **Customizações:**

1.7. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

1.8. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

1.9. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

1.10. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avalição do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

1.11. Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

1.12. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

1.13. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).

1.14. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

A. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

B. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

C. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

D. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

1.15. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

1.16. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

1.17. O Executivo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

1.18. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando

entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

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

1.20. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.

1.21. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada

1.22. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

1.23. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

1.24. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:

A. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;

B. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;

C. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;

D. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;

E. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.

1.25. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pela Administração, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.

1.26. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

1.27. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.

1.28. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

1.29. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

1.30. É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONs) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.

1.31. O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.

1.32. A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.

1.33. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.

1.34. Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

IX. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

X. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;

XI. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;

XII. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

XIII. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

XIV. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

XV. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

XVI. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

1.35. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.36. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração Municipal um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:

A. As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;

B. Treinamento dos usuários finais e equipe técnica da Administração;

C. Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;

D. Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;

E. Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Fundamentação: (Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inciso V do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021).

Atualmente pode-se verificar que no estado de Santa Catarina, a maior parte dos municípios possui um Sistema Integrado de Gestão Pública, todos buscando uma gestão eficiente objetivando a redução de custos e promovendo boa gestão na arrecadação.

AS ALTERNATIVAS DE MERCADO

No mundo da tecnologia, as opções para criar soluções de software são variadas, e por isso tem suas próprias características juntamente associadas ao seu custo de construção.

Analisando as alternativas de mercado, voltadas para a gestão pública, conseguimos identificar três principais tipos de Software. Estes se diferenciam no formato como operam, são armazenados e disponibilizados para uso dos colaboradores que os operam. São eles:

- Software em Desktop instalado ou executado em cada computador do usuário;
- Software com solução mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).
- Software em ambiente web;

Esses três principais tipos de software terão suas principais características delineadas abaixo:

Software em Desktop – São programas instalados e executados em computadores. Podem também ser instalados no ambiente de rede e serem executados nos computadores dos usuários.

Software com Solução Mista (parte da solução em Desktop instalado em cada computador usuário e parte com acesso em ambiente Web).

Software em Ambiente Web com Armazenamento em Nuvem - um sistema WEB é um software que pode ser acessado pela internet por um navegador (exemplo: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge).

6. JUSTIFICATIVAS DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

Consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Conforme descrito acima nas Alternativas do Mercado, foi feita a análise comparativa das soluções levantadas, as soluções ditas como **Software em Desktop e Software com Solução Mista** não estão aptas

e preparadas tecnologicamente para atender as necessidades de automação e gerenciamento de processos com agilidade e transformação digital para esta administração.

O mercado de Tecnologia da informação demonstra um consenso no entendimento de que aplicações em formato DESKTOP estão sendo gradualmente substituídas por aplicações WEB e em nuvem.

Também é importante frisar a popularização dos dispositivos móveis como tablets e smartphones, que obriga que o acesso à informação não esteja restrito somente a uma máquina física, mas em qualquer lugar, trazendo o entendimento de que um Software em formato DESKTOP trata-se de uma tecnologia ultrapassada.

Por fim, esta administração já passou pelo formato DESKTOP, e pela solução mista e atualemtne já faz uso de uma solução em ambiente WEB.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: (Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))

A solução a ser contratada deverá compreender um sistema informatizado de gestão pública integrada, modular e em ambiente nativamente web, operando de forma contínua, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, sem a necessidade de emuladores, VPNs ou instalações locais

A descrição das necessidades básicas da solução, terão como base o último processo licitatório do Município, visto que não houveram apontamentos de irregularidade sobre as mesmas por parte do TCE/SC, e acrescidas ainda de sugestões e/ou outras necessidades apontadas por usuários de cada modulo, conforme levantamento realizado junto aos mesmos.

Desta forma, como resultado deste trabalho os requisitos mínimos para a solução desejada estarão no Anexo Termo de Referência, assim como os critérios previstos para a realização da Prova de Conceito.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Estima-se como necessária para o atendimento do objeto a quantidade conforme consta no item 9 deste ETP

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação caso (inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133, de 2021))

Para fins de elaboração do cálculo do valor estimado, foram considerados parâmetros previstos em

contratações similares de outros entes públicos, através de pesquisa de preço realizada.

O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços realizada conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações aplicáveis, utilizando:

- contratações similares;
- fornecedores do ramo;

Segue abaixo tabela com a estimativa de valores:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor Total
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, FUNDO SOCIAL)	1	Serviço	R$ 34.818,92	R$ 34.818,92
1.2	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. FUNDO DE SAÚDE)	1	Serviço	R$ 3.855,34	R$ 3.855,34
1.3	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DA INFANCIA E ADOLECENCIA)	1	Serviço	R$ 1.425,24	R$ 1.425,24
1.4	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. CÂMARA DE VEREADORES	1	Serviço	R$ 11.711,89	R$ 11.711,89
SUBTOTAL ITEM 1					**51.811,39**
2	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)**				
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – PREFEITURA)	200	Hora	R$ 257,00	51.400,00
2.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO - PREFEITURA)	200	Hora	R$ 190,00	38.000,00
2.3	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL), CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00

2.4	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO). CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.5	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO MUNCIPAL DE SAUDE)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.6	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.7	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
SUBTOTAL ITEM 2					**223.500,00**
3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
3.1	Contabilidade	12	Meses	2.188,32	~~26.616,60~~ 26.259,84
3.2	Planejamento	12	Meses	554,92	6.659,04
3.3	Tesouraria	12	Meses	457,93	5.495,16
3.4	Portal do Gestor	12	Meses	373,75	4.485,00
3.5	Protocolo	12	Meses	466,15	5.593,80
3.6	Portal de Atendimento	12	Meses	368,42	4.421,04
3.7	Portal da Transparência	12	Meses	965,32	11.583,84
3.8	Compras e Contratos	12	Meses	1.457,88	17.494,56
3.9	Obras	12	Meses	378,29	4.539,48
3.10	Patrimônio	12	Meses	378,23	4.538,76
3.11	Almoxarifado	12	Meses	474,80	5.697,60
3.12	Frotas	12	Meses	369,09	4.429,08
3.13	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	223,13	2.677,56
3.14	Gestão Tributária	12	Meses	3.099,94	37.199,28
3.15	Livro Eletrônico	12	Meses	446,53	5.358,36

3.16	Gestão Fiscal	12	Meses	547,00	6.564,00
3.17	Folha de Pagamento	12	Meses	2.085,71	25.028,53
3.18	Recursos Humanos	12	Meses	494,02	5.928,24
3.19	eSocial	12	Meses	457,50	5.490,00
3.20	Documentos	12	Meses	1.203,29	14.439,48
3.21	Processo Digital	12	Meses	997,74	11.972,88
3.22	Controle Interno	12	Meses	771,23	9.254,76
3.23	Gestão de Cemitérios	12	Meses	563,63	6.763,56
3.24	Aplicativo	12	Meses	6.214,75	74.577,00
3.25	Meio Ambiente	12	Meses	876,37	10.516,44
3.26	Assistente Virtual	12	Meses	2.418,73	29.024,76
3.27	Biblioteca	12	Meses	207,02	2.484,24
3.28	Educação	12	Meses	1.782,33	21.387,96
3.29	E- nota	12	Meses	573,45	6.881,40
3.30	Merenda Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
3.31	Minha Folha	12	Meses	322,98	3.875,76
3.32	Pais e Alunos	12	Meses	334,11	4.009,32
3.33	Procuradoria	12	Meses	675,42	8.105,04
3.34	Professores	12	Meses	344,46	4.133,52
3.35	Transporte Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
TOTAL INTEM 3:					~~401.808,37~~ 401.451,61
4	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO DE SAÚDE DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
4.1	Contabilidade	12	Meses	403,53	4.842,36
4.2	Tesouraria	12	Meses	120,66	1.447,92
4.3	Portal da Transparência	12	Meses	144,79	1.737,48
4.4	Compras e Contratos	12	Meses	330,87	3.970,44
4.5	Obras	12	Meses	90,45	1.085,40
4.6	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	135,49	1.625,88
4.7	Documentos	12	Meses	170,86	2.050,32
4.8	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
4.9	Gestão de Saúde	12	Meses	440,43	5.285,16
4.10	Saúde Domiciliar	12	Meses	412,84	4.954,08

4.11	Vigilância Sanitária	12	Meses	1.652,67	19.832,04
TOTAL ITEM 4					48.627,00
5.	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO SOCIAL DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
5.1	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	147,90	1.774,80
5.2	Assistência Social	12	Meses	1.395,99	16.751,88
					18.526,68
6.	**LICENCIAMENTO MENSAL - Fundo Municipal Infância/Adolescência de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
6.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
6.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
6.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
6.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
6.5	Documentos	12	Meses	206,65	2.479,80
6.6	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
TOTAL ITEM 6.				R$	17.066,64
7.	**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
7.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
7.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
7.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
7.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
7.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
7.6	Folha	12	Meses	331,79	3.981,48
7.7	eSocial	12	Meses	143,16	1.717,92
TOTAL ITEN 7:					19.976,40
8.	**Câmara de Vereadores de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
8.1	Contabilidade	12	Meses	787,77	9.453,24
8.2	Tesouraria	12	Meses	234,44	2.813,28
8.3	Portal da Transparência	12	Meses	349,16	4.189,92
8.4	Compras e Contratos	12	Meses	527,94	6.335,28

8.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
8.6	Patrimônio	12	Meses	265,43	3.185,16
8.7	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	72,64	871,68
8.8	Documentos	12	Meses	482,18	5.786,16
8.9	Processo Digital	12	Meses	349,21	4.190,52
8.10	Folha	12	Meses	740,89	8.890,68
8.11	Recursos Humanos	12	Meses	306,61	~~3.79,32~~ 3.679,32
8.12	eSocial	12	Meses	210,89	2.530,68
8.13	Legislativo	12	Meses	1.724,22	20.690,64
TOTAL ITEN 8:					~~70.423,32~~ 74.102,64

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Fundamentação: (Justificativas para o parcelamento ou não da contratação, se aplicável. (inciso VIII do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021).

A decisão de optar por uma contratação em lote único, é justificada por uma série de considerações práticas, operacionais e econômicas que se alinham aos objetivos da administração pública e aos princípios da eficiência na contratação pública.

Ao escolher um lote único, todas as partes da solução são integradas e entregues como um conjunto coeso. Isso assegura que todas as etapas do projeto, desde a implementação até o suporte contínuo, estejam alinhadas e em conformidade, evitando possíveis conflitos ou desconexões entre diferentes fornecedores.

A contratação em lote único simplifica o processo administrativo, reduzindo a complexidade da gestão de múltiplos contratos e fornecedores.

Sendo um único fornecedor é responsável por todas as etapas da solução, desde a implantação até o suporte em curso, cria-se um alto nível de obrigação, tornando mais claro quem é responsável por entregar resultados satisfatórios em todos os aspectos da solução.

Em contratos de lote único, os riscos de integração entre diferentes partes da solução são minimizados, uma vez que um único fornecedor é encarregado de garantir que todas as transações funcionem perfeitamente em conjunto. Isso reduz o risco de problemas de compatibilidade ou interoperabilidade.

Em uma contratação de lote único, possíveis conflitos ou divergências entre diferentes fornecedores são evitados, pois todas as partes trabalham sob um mesmo acordo e diretrizes compartilhadas.

A contratação em lote único permite uma tomada de decisões mais ágil, já que não é necessário coordenar e alinhar diferentes fornecedores em cada etapa do projeto. Isso é especialmente benéfico em situações onde a rapidez é crucial.

A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à **mitigação de riscos operacionais**. Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a **economia de escala**.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para **uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI**.

Sendo assim, não se justifica o parcelamento da contratação deste objeto.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Fundamentação: (Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

Não levamos em consideração a necessidade de link de Internet, imprescindível que a solução seja utilizada, visto que este serviço já é atendido por outro processo licitatório independente.

12. DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Fundamentação: (Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inciso II do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratação não encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) de maneira gradativa, conform o artigo 176 da lei 14.133/2021.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fundamentação: (Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. (inciso IX do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Pretende-se dar continuidade aos serviços atualmente utilizados, com foco na melhoria de algumas questões, como segurança nas informações armazenadas no banco de dados, melhora no tempo de resposta de algumas rotinas mais críticas. Além destes pontos espera-se:

Modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões. Isso resultará em uma administração mais ágil, capaz de atender às demandas dos cidadãos de maneira eficiente.

Ter um registro detalhado e transparente de todas as atividades e transações, tornando mais fácil acompanhar e verificar as operações. Isso fortalecerá a prestação de contas, reduzirá riscos de erros e aumentará a confiança dos cidadãos na gestão pública.

Fornecer acesso às informações relevantes, permitindo que cidadãos e partes interessadas consultem dados, documentos e relatórios de forma mais fácil. Isso promoverá a participação cidadã e a transparência.

Permitir a rápida identificação e resolução de problemas, agilizando a interação com o público e proporcionando um melhor atendimento aos cidadãos. Os procedimentos automatizados reduzirão os tempos de resposta e melhorarão a satisfação do público.

Pretende-se automatizar os processos possíveis, desta forma a probabilidade de erros humanos será reduzida e isso resultará em menor retrabalho e em informações mais confiáveis, contribuindo para a eficiência operacional.

A atualização constante fornecerá manutenção corretiva, legal e evolutiva, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as mudanças legais e em bom funcionamento.

A automação de tarefas rotineiras permitirá a liberação de recursos e possibilitará com que os funcionários se concentrem em atividades de maior valor agregado, aumentando a produtividade geral da administração.

Espera-se também garantir a conformidade com as regulamentações governamentais e manter os dados sensíveis protegidos, assegurando a integridade e a segurança das informações.

Embora haja investimentos iniciais, e mensais a solução pode proporcionar uma redução de custos a longo prazo, uma vez que elimina gastos com manutenção de infraestrutura e permite uma gestão mais eficiente.

Em resumo, a contratação visa a melhoria na gestão dos recursos públicos por meio da implementação de um sistema de gestão pública integrada, trazendo eficiência, transparência, e melhorias no atendimento aos cidadãos, ao mesmo tempo em que garante conformidade e segurança nos processos.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Fundamentação: (Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inciso X do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021))

Previamente à celebração do contrato, a Administração deve garantir o acesso aos dados a serem legados, de maneira completa, integra, acessível e legível, de maneira a possibilitar a sua migração/conversão para a nova plataforma

Inclusive, deve ser obrigatório em todos os contratos que envolvam bancos de dados da Contratante, que existam cláusulas prevendo que ao final de sua vigência, o fornecedor entregue as informações de maneira adequada, completa e utilizável.

Solicitar que a empresa contratada entregue o cronograma detalhado que identifique no mínimo, o serviço de diagnóstico, instalação, configuração, migração das informações, conferência dos dados migrados, treinamento e validação com os responsáveis de cada setor envolvido no processo, bem como a validação das CON'S e inicio de seu envio ao TCE/SC.

Identificar e designar os membros da equipe que serão responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato. Essa equipe deve ser composta por servidores capacitados para lidar com aspectos técnicos, operacionais e administrativos do contrato.

Comunicar os servidores sobre a contratação iminente, esclarecendo responsabilidades, procedimentos e expectativas.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: (Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; (inciso XI do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não identificamos impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

16. PAGAMENTO

O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, mensalmente, em conformidade, no prazo de até 05 (cinco) dias ao mês susequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, que deverão ser atestadas pelo órgão responsável e **juntamente com os comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS**. Deverá constar na nota fiscal o número do Edital à que se refere.

§ 1º O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

§ 2º O presente contrato não sofrerá qualquer reajuste.

§ 3º O juro de mora pelo atraso no pagamento será calculado com base na variação do IPC-A

§ 4º Será realizada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do Decreto Municipal nº 3.019 de 26 de junho de 2023 e IN nº 1.234/2012 e atualizações da Receita Federal do Brasil.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: (Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1° do art. 18 da lei nº 14.133, de 2021)

A contratação se torna viável devido a uma série de fatores que convergem para proporcionar benefícios

claros e atender às necessidades da administração pública. A decisão de prosseguir com essa contratação não é apenas fundamentada em aspectos técnicos, mas também em uma análise abrangente que abarca diversos aspectos.

No demonstrativo dos resultados pretendidos, foram evidenciados vários pontos que fundamentam a contratação para o atendimento da necessidade a que se destina o objeto.

Em síntese, a viabilidade da contratação é ancorada em uma convergência de benefícios tangíveis, alinhamento estratégico e potencial para aprimorar significativamente a operação da administração pública. Esses fatores em conjunto estabelecem uma base sólida para a tomada de decisão e reforçam a vantagem de seguir adiante com essa contratação.

Este estudo técnico preliminar foi iniciado em 01 de maio de 2026.

Diante disso, manifesta-se favoravelmente ao prosseguimento da contratação.

Novo Horizonte/SC, em 15 de junho de 2026.

Odair Morona
Secretário de Administração e Fazenda

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente estudo consiste na Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de uso (locação), de solução integrada de Sistema de Gestão Pública, em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), nativa web, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, contemplando softwares e aplicativos correlatos, incluindo os serviços técnicos de migração de dados, implantação, parametrização, customização, saneamento e validação de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Novo Horizonte e entidades**.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de um sistema de gestão pública integrado, modular e em ambiente web para a Prefeitura Municipal de Novo Horizonte, Câmara de Vereadores e Fundos Municipais, revela-se uma necessidade estratégica, técnica e legal, tendo como objetivo central a modernização da Administração Pública, o fortalecimento dos controles internos e a elevação da qualidade dos serviços prestados à população.

2.2. A crescente complexidade das demandas administrativas, associada às exigências da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), impõe aos entes públicos o uso de ferramentas tecnológicas avançadas, que garantam governança, rastreabilidade, economicidade e eficiência nos processos. A adoção de um sistema de gestão integrado, com módulos intercomunicáveis, abrange áreas fundamentais como**:** contabilidade, planejamento, compras, licitações e contratos, tributação, patrimônio, recursos humanos, almoxarifado, protocolo e atendimento ao cidadão, entre outros.

2.3. **Fundamentação Técnica e Operacional:**

2.4. A informatização da gestão pública não é mais uma opção, mas uma condição indispensável para atender aos princípios constitucionais da eficiência, legalidade, transparência e economicidade**.** Nesse contexto, os sistemas integrados de gestão possibilitam a automação de processos administrativos**,** o que reduz significativamente o retrabalho, os prazos operacionais e os riscos de inconsistências nos dados.

2.5. A centralização do processamento e armazenamento das informações em uma plataforma única viabiliza a geração de indicadores gerenciais confiáveis e em tempo real, essenciais para o planejamento estratégico, controle interno e auditoria**.** Esses dados alimentam painéis de gestão (dashboards), relatórios inteligentes e alertas de conformidade, contribuindo diretamente para a tomada de decisão baseada em evidências.

2.6. **Interoperabilidade, Eficiência e Redução de Custos:**

2.7. A interoperabilidade entre os módulos do sistema permite que informações fluam de forma automática entre os setores, eliminando redundâncias, otimizando a produtividade dos servidores e assegurando maior agilidade no atendimento ao cidadão**.** A integração também potencializa a prestação de contas aos órgãos de controle, como TCE, CGU e MP, além de facilitar o cumprimento das obrigações legais relativas à transparência ativa e passiva (Lei de Acesso à Informação e Lei da Transparência).

2.8. Com a adoção de solução em ambiente 100% web, elimina-se a necessidade de infraestrutura local robusta e dispendiosa, como servidores físicos, sistemas de backup e gerenciamento de segurança local. O provimento via datacenter em nuvem (cloud computing) permite maior disponibilidade, escalabilidade, continuidade dos serviços e segurança da informação, alinhando-se à Resolução nº 03/2022 do Comitê Central de Governança de Tecnologia da Informação da Presidência da República.

2.9. **Padronização e Contratação por Fornecedor Único:**

2.10. A definição por um único fornecedor visa à padronização tecnológica e à mitigação de riscos operacionais**.** Evita-se a fragmentação de sistemas ("ilhas de informação") e os consequentes problemas de compatibilidade, suporte técnico, atualização de versões e integração entre soluções heterogêneas. A contratação de uma plataforma única reduz custos com treinamento, manutenção corretiva e suporte, além de favorecer a economia de escala**.**

2.11. Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, é permitido à Administração estabelecer padrões técnicos e operacionais como critério de seleção, desde que devidamente motivado, como neste caso. Essa prática já vem sendo adotada com sucesso por outros municípios e entes federativos, consolidando-se como diretriz para uma gestão pública digital, inteligente e conectada com as melhores práticas de governança de TI**.**

3. DOS SERVIÇOS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES

3.1. Os serviços/módulos são os descritos no escopo da tabela abaixo:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor Total
1	**IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (PREFEITURA, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, FUNDO SOCIAL)	1	Serviço	R$ 34.818,92	R$ 34.818,92
1.2	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. FUNDO DE SAÚDE)	1	Serviço	R$ 3.855,34	R$ 3.855,34
1.3	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. (FUNDO DA INFANCIA E ADOLECENCIA)	1	Serviço	R$ 1.425,24	R$ 1.425,24
1.4	Serviços de Diagnóstico, Migração, Configuração, Habilitação, Treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso. CÂMARA DE VEREADORES	1	Serviço	R$ 11.711,89	R$ 11.711,89
SUBTOTAL ITEM 1					**51.811,39**
2	**SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)**				
2.1	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – PREFEITURA)	200	Hora	R$ 257,00	51.400,00
2.2	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO - PREFEITURA)	200	Hora	R$ 190,00	38.000,00

2.3	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL), CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.4	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO). CÂMARA DE VEREADORES	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.5	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO MUNCIPAL DE SAUDE)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.6	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
2.7	Serviços de atendimento técnico e outros não incluídas atividades de personalização e customização de softwares. (PRESENCIAL – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 257,00	25.700,00
2.8	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos. (REMOTO – FUNDO DA INFANCIA)	100	Hora	R$ 190,00	19.000,00
SUBTOTAL ITEM 2					**223.500,00**
3	**LICENCIAMENTO MENSAL - MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
3.1	Contabilidade	12	Meses	2.188,32	~~26.616,60~~ 26.259,84
3.2	Planejamento	12	Meses	554,92	6.659,04
3.3	Tesouraria	12	Meses	457,93	5.495,16
3.4	Portal do Gestor	12	Meses	373,75	4.485,00
3.5	Protocolo	12	Meses	466,15	5.593,80
3.6	Portal de Atendimento	12	Meses	368,42	4.421,04
3.7	Portal da Transparência	12	Meses	965,32	11.583,84
3.8	Compras e Contratos	12	Meses	1.457,88	17.494,56
3.9	Obras	12	Meses	378,29	4.539,48
3.10	Patrimônio	12	Meses	378,23	4.538,76
3.11	Almoxarifado	12	Meses	474,80	5.697,60

3.12	Frotas	12	Meses	369,09	4.429,08
3.13	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	223,13	2.677,56
3.14	Gestão Tributária	12	Meses	3.099,94	37.199,28
3.15	Livro Eletrônico	12	Meses	446,53	5.358,36
3.16	Gestão Fiscal	12	Meses	547,00	6.564,00
3.17	Folha de Pagamento	12	Meses	2.085,71	25.028,53
3.18	Recursos Humanos	12	Meses	494,02	5.928,24
3.19	eSocial	12	Meses	457,50	5.490,00
3.20	Documentos	12	Meses	1.203,29	14.439,48
3.21	Processo Digital	12	Meses	997,74	11.972,88
3.22	Controle Interno	12	Meses	771,23	9.254,76
3.23	Gestão de Cemitérios	12	Meses	563,63	6.763,56
3.24	Aplicativo	12	Meses	6.214,75	74.577,00
3.25	Meio Ambiente	12	Meses	876,37	10.516,44
3.26	Assistente Virtual	12	Meses	2.418,73	29.024,76
3.27	Biblioteca	12	Meses	207,02	2.484,24
3.28	Educação	12	Meses	1.782,33	21.387,96
3.29	E- nota	12	Meses	573,45	6.881,40
3.30	Merenda Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
3.31	Minha Folha	12	Meses	322,98	3.875,76
3.32	Pais e Alunos	12	Meses	334,11	4.009,32
3.33	Procuradoria	12	Meses	675,42	8.105,04
3.34	Professores	12	Meses	344,46	4.133,52
3.35	Transporte Escolar	12	Meses	190,93	2.291,16
TOTAL INTEM 3:					~~401.808,37~~ 401.451,61
4	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO DE SAÚDE DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
4.1	Contabilidade	12	Meses	403,53	4.842,36
4.2	Tesouraria	12	Meses	120,66	1.447,92
4.3	Portal da Transparência	12	Meses	144,79	1.737,48
4.4	Compras e Contratos	12	Meses	330,87	3.970,44
4.5	Obras	12	Meses	90,45	1.085,40
4.6	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	135,49	1.625,88

4.7	Documentos	12	Meses	170,86	2.050,32
4.8	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
4.9	Gestão de Saúde	12	Meses	440,43	5.285,16
4.10	Saúde Domiciliar	12	Meses	412,84	4.954,08
4.11	Vigilância Sanitária	12	Meses	1.652,67	19.832,04
TOTAL ITEM 4					48.627,00
5.	**LICENCIAMENTO MENSAL - FUNDO SOCIAL DE NOVO HORIZONTE**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
5.1	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	147,90	1.774,80
5.2	Assistência Social	12	Meses	1.395,99	16.751,88
					18.526,68
6.	**LICENCIAMENTO MENSAL - Fundo Municipal Infância/Adolescência de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
6.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
6.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
6.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
6.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
6.5	Documentos	12	Meses	206,65	2.479,80
6.6	Processo Digital	12	Meses	149,66	1.795,92
TOTAL ITEM 6.				R$	17.066,64
7.	**Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total
7.1	Contabilidade	12	Meses	432,37	5.188,44
7.2	Tesouraria	12	Meses	155,88	1.870,56
7.3	Portal da Transparência	12	Meses	149,28	1.791,36
7.4	Compras e Contratos	12	Meses	328,38	3.940,56
7.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
7.6	Folha	12	Meses	331,79	3.981,48
7.7	eSocial	12	Meses	143,16	1.717,92
TOTAL ITEN 7:					19.976,40
8.	**Câmara de Vereadores de Novo Horizonte**				
Item	Descrição / Especificações mínimas	Qtd	Un.	Valor Máximo	Valor total

8.1	Contabilidade	12	Meses	787,77	9.453,24
8.2	Tesouraria	12	Meses	234,44	2.813,28
8.3	Portal da Transparência	12	Meses	349,16	4.189,92
8.4	Compras e Contratos	12	Meses	527,94	6.335,28
8.5	Minha Folha	12	Meses	123,84	1.486,08
8.6	Patrimônio	12	Meses	265,43	3.185,16
8.7	Monitoramento de Notas Fiscal Eletrônica	12	Meses	72,64	871,68
8.8	Documentos	12	Meses	482,18	5.786,16
8.9	Processo Digital	12	Meses	349,21	4.190,52
8.10	Folha	12	Meses	740,89	8.890,68
8.11	Recursos Humanos	12	Meses	306,61	~~3.79,32~~ 3.679,32
8.12	eSocial	12	Meses	210,89	2.530,68
8.13	Legislativo	12	Meses	1.724,22	20.690,64
TOTAL ITEN 8:					~~70.423,32~~ 74.102,64

Considerando softwares/aplicativos e os serviços acima informados, o total máximo estimado para o período de 12(doze) meses será de ***R$*** Os serviços contratados sofrerão reposição a cada período de 12(doze) meses, com baseno Indice Geral Preços - Mercado (IPCA).

3.2. **O período de duração do contrato, resultante do processo licitatório em andamento, será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, sucessivamente pelo prazo do art. 114 da Lei Federal 14.133/21.**

3.3. Para definição dos valores do objeto a ser contratado foi realizado pesquisa junto aos portais municipais, bem como cotação da atual fornecedora do sistema, a fim de garantir que os preços estejam em acordo com o praticado pelo mercado.

4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

4.2. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.3. Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

4.4. Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.5. Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

4.6. Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.7. Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.8. **Customizações:**

4.9. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

4.10. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

4.11. As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

4.12. Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Administração irá fazer a avalição do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

4.13. Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

4.14. Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

4.15. A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, notebooks, computadores, tablets e etc).

4.16. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de:

A. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

B. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

C. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;

D. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

4.17. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

4.18. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

4.19. O Executivo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

4.20. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, o que deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital.

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

4.22. A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal ou por substituto designado.

4.23. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada pelos servidores Diana de Almeida, Fabio Junior Simionatto e Suzana Viero

4.24. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

4.25. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento presencial dos usuários, na sede da CONTRATANTE, durante toda a fase de implantação do objeto, com vistas à adequada transição para a nova solução tecnológica.

4.26. A implantação dos sistemas deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas, quando aplicáveis e conforme definido em cada Ordem de Serviço:

A. Instalação, configuração e parametrização inicial de tabelas, cadastros, fórmulas e regras de negócio;

B. Adequação e personalização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme identidade visual e necessidades operacionais da CONTRATANTE;

C. Estruturação dos níveis de acesso e definição de perfis de usuários com suas respectivas permissões;

D. Adequação das fórmulas de cálculo, de modo a atender os critérios técnicos e legais adotados pela Administração, inclusive ajustes quando houver mais de uma fórmula aplicável;

E. Realização de todas as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, desde que compatíveis com a solução contratada.

4.27. O processo de implantação se aplica exclusivamente aos sistemas e módulos que substituam soluções anteriormente utilizadas pela Administração, não sendo obrigatória a migração para sistemas já em uso, salvo quando for necessária melhoria, integração ou atualização tecnológica.

4.28. O recebimento dos serviços de implantação, incluindo parametrizações, customizações iniciais, conversões e treinamentos, se dará mediante aceite formal e individualizado por sistema/módulo, precedido de validação técnica conduzida pelo Secretário ou chefe de setor responsável, observando-se as exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

4.29. Toda decisão ou entendimento havido entre as partes durante a execução dos serviços que implique alteração de planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser formalmente acordada e documentada, mediante registro específico assinado por ambas as partes.

4.30. O prazo máximo para conclusão dos serviços de implantação e migração será de 90 (Noventa) dias corridos, contados da emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento por parte da CONTRATANTE.

4.31. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, mediante justificativa expressa e formalizada pela CONTRATANTE, quando presentes motivos técnicos ou administrativos que justifiquem a postergação.

4.32. É obrigatória a implementação, pela contratada, das regras de consistência impeditivas e de alerta (CONs) divulgadas pelo TCE/SC, devendo o sistema impedir automaticamente a realização de procedimentos em desconformidade com tais regras.

4.33. O sistema deverá garantir que as informações transmitidas ao TCE/SC sejam fielmente espelhadas em relação aos dados constantes no sistema de origem, assegurando total integridade e rastreabilidade.

4.34. A contratada deverá observar os requisitos técnicos e prazos definidos no Plano de Ação Excepcional previsto no Decreto Federal nº10.540/2020, com as alterações do Decreto nº11.644/2023 (SIAFIC), inclusive nos casos de prorrogação contratual.

4.35. O sistema contratado deverá disponibilizar funcionalidade específica, com atualização diária, que permita à contratante o acompanhamento do status das remessas de informações ao TCE/SC, módulo a módulo.

4.36. Em conformidade com o disposto no Art. 29 da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, com redação dada pela Instrução Normativa TC-35/2024, a vencedora da licitação se submeterá às regras previstas na referida instrução e se obriga a:

XVII. Firmar e cumprir Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), contendo prazos definidos e mecanismos que assegurem o atendimento e a resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa tempestiva dos dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;

XVIII. Assumir a responsabilidade pelo descumprimento das disposições do SLA, estando sujeita às penalidades previstas neste contrato, de forma graduada e proporcional à gravidade da infração;

XIX. Responder integralmente pela inexecução total ou parcial de quaisquer obrigações assumidas em decorrência do presente contrato;

XX. Reconhecer que todos os dados, informações e documentos inseridos ou gerados por meio dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da Contratante, sendo vedada qualquer utilização para fins diversos dos pactuados;

XXI. Disponibilizar de forma tempestiva à Contratante todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador de serviço eventualmente contratado, sob pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

XXII. Implementar nos sistemas contratados todas as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC, de modo a impossibilitar a realização de procedimentos em desacordo com as exigências legais e técnicas;

XXIII. Assegurar que os sistemas não contenham funcionalidades que permitam inserir, apagar ou modificar informações contábeis ou de auditoria em desacordo com os princípios contábeis e demais normas aplicáveis;

XXIV. Garantir que os dados e informações transmitidos ao TCE/SC reflitam, com exatidão, aqueles constantes nos sistemas de origem;

4.37. Atender integralmente aos requisitos mínimos e prazos estabelecidos no Plano de Ação Excepcional, constante do Anexo ao Decreto Federal nº 10.540/2020, com alterações do Decreto nº 11.644/2023, relativo ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

4.38. A empresa contratada deverá, no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato, apresentar à Administração Municipal um cronograma técnico detalhado de implantação do sistema, com a descrição e previsão de entrega de cada módulo funcional, contemplando, no mínimo:

F. As etapas de instalação, configuração, parametrização, testes e validação de todos os módulos do sistema;

G. Treinamento dos usuários finais e equipe técnica da Administração;

H. Adoção de medidas de segurança da informação e integridade dos dados;

I. Estabelecimento da data-limite para o início da remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC, conforme cronograma e obrigações definidas pela Instrução Normativa TC-28/2021 (com alterações pela IN TC-35/2024) e demais atos normativos vigentes;

J. Transição e migração de dados legados, assegurando a continuidade dos serviços públicos sem interrupções. O cronograma deverá respeitar o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato para a plena disponibilização e operacionalização de todos os módulos do sistema, com prioridade para aqueles diretamente relacionados ao envio de dados ao TCE/SC.

5. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

5.1. Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1)

5.2. Classificação dos Chamados: os chamados serão classificados conforme impacto e urgência, em linha com boas práticas:

A. Serviços de Chamados e Manutenção (Corretiva, Legal, Adaptativa e Evolutiva)

B. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá executar, de forma contínua, manutenções corretivas, legais, adaptativas e evolutivas dos sistemas.

C. Após abertura do chamado, o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas, observados os prazos específicos de cada tipo de manutenção.

D. Manutenção corretiva: ajustes decorrentes de falhas de funcionalidade, erros em telas, regras de serviço, relatórios ou integrações. O prazo para reparo será de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável mediante justificativa técnica aceita pela CONTRATANTE.

E. Manutenção legal: adequações decorrentes de alterações legislativas em qualquer esfera. A CONTRATADA deverá implementar as mudanças necessárias no prazo legal aplicável, assegurando continuidade da operação.

F. As manutenções corretivas e legais são de responsabilidade integral da CONTRATADA, sem custos adicionais.

G. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as atualizações e ajustes necessários ao cumprimento da legislação federal, estadual, bem como normas do Tribunal de Contas, Poder Judiciário e Ministério Público, sem ônus adicional.

H. Em caso de decisões judiciais ou determinações de órgãos de controle, inclusive do Ministério Público, que imponham adequações legais, normativas ou regulamentares diretamente relacionadas às funcionalidades já existentes e contratadas, o prazo para atendimento será de até 60 (sessenta) dias corridos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa técnica formal, desde que não implique desenvolvimento de novas funcionalidades, customizações estruturais ou ampliação do escopo originalmente contratado, e condicionada à aceitação prévia da CONTRATANTE.

I. Manutenções adaptativas decorrentes de legislação municipal própria, por serem específicas ao ente, poderão demandar serviços customizados, admitindo contratação adicional mediante orçamento prévio e autorização da CONTRATANTE.

J. A remuneração poderá ser calculada com base em horas técnicas previamente aprovadas.

K. Nas manutenções adaptativas ou evolutivas (novas funcionalidades, telas, integrações, melhorias), a CONTRATADA deverá apresentar proposta técnica em até 20 (vinte) dias corridos após o chamado, contendo horas estimadas, prazo, impactos e eventual recusa fundamentada.

L. Após aprovação da proposta, deverá ser apresentado cronograma detalhado para aprovação mútua antes da execução.

M. Alterações que envolvam inclusão, exclusão, inabilitação ou alteração de campos e itens em relatórios não poderão gerar cobrança adicional.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

6.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

V. Advertência por escrito para faltas leves;
VI. Multa;
VII. Impedimento de licitar e contratar;
VIII. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7. DAS PENALIDADES – Acordo de Nível de Serviço (ANS)

7.1. Penalidades pelo Descumprimento dos Prazos
7.2. O não cumprimento dos prazos de atendimento e/ou resolução dos chamados técnicos previstos neste Acordo de Nível de Serviço (ANS) sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades abaixo relacionadas, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis:
7.3. **Atraso inferior a 24 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **0,5% (meio por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.
7.4. **Atraso entre 24 e 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **1% (um por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência;
c) **Atraso superior a 72 horas** além do prazo acordado: multa equivalente a **3% (três por cento)** do valor mensal do contrato por ocorrência.
7.5. O acúmulo de **03 (três) ocorrências de descumprimento de prazo** dentro do mesmo período de 30 (trinta) dias corridos dará ensejo à aplicação de multa adicional equivalente a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das multas individuais.
7.6. O não atendimento ou a não resolução de chamados classificados como **Severidade Crítica** dentro do prazo estabelecido neste ANS acarretará multa imediata de **10% (dez por cento)** do valor mensal do contrato, independentemente das demais penalidades previstas.
7.7. O descumprimento reiterado (igual ou superior a **05 ocorrências em um período de 60 dias**) poderá ensejar a rescisão contratual por inadimplemento, nos termos da legislação vigente e do edital de licitação.
7.8. As multas aplicadas poderão ser descontadas diretamente dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas previstas na na **Lei nº 14.133/2021** ou em regulamentação vigente.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1. A solução a ser contratada deverá compreender um sistema informatizado de gestão pública integrada, modular e em ambiente nativamente web, operando de forma contínua, com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana, incluindo feriados, sem a necessidade de emuladores, VPNs ou instalações locais.

8.2. **ACESSO E DISPONIBILIDADE**

8.3. O sistema deverá permitir o acesso irrestrito via navegador de internet, por meio de qualquer dispositivo (computadores, notebooks, tablets e smartphones), utilizando redes cabeadas ou conexões móveis (3G/4G/5G ou Wi-Fi). O acesso deverá se dar por protocolo HTTPS, com certificação digital válida, garantindo a criptografia e a segurança da comunicação.

8.4. O software deve ser multientidade e multissetorial, com navegação fluida entre os módulos e alternância entre as entidades e exercícios sem necessidade de novo login, respeitando os perfis de acesso definidos para usuários e grupos.

8.5. **SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO**

8.6. A contratada deverá garantir **atendimento técnico remoto** de segunda a sexta-feira, das **08:00h as 12:00 e as 13:30h as 17:30h**, com profissionais habilitados para:

A. Esclarecer dúvidas operacionais dos usuários;

B. Auxiliar na recuperação da base de dados em casos de falha por erro humano, interrupção elétrica ou defeito de equipamento;

C. Orientar os servidores públicos quanto ao uso das funcionalidades, inclusive em casos de substituição de pessoal;

D. Apoiar o usuário em atividades técnicas específicas relativas à utilização dos sistemas.

E. O suporte deverá ser prestado por meio de telefone, e-mail, chat, ferramenta de abertura de chamados e atendimento remoto, com controle de SLA e registros das interações.

8.7. **IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS DEVERÃO INCLUIR:**

A. Diagnóstico das rotinas administrativas;

B. Parametrização e configuração do sistema;

C. Habilitação para uso em produção;

8.8. **Conversão/migração de dados legados**, garantindo a integralidade e consistência das seguintes bases:

A. Dados contábeis do último exercício e do exercício corrente;

B. Informações orçamentárias, financeiras, tributárias, patrimoniais, de compras, licitações, recursos humanos, pessoal e almoxarifado entre outros

C. A migração deverá assegurar a continuidade operacional, com o pleno funcionamento dos módulos no momento do corte de sistema antigo para o novo.

8.9. **INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA**

8.10. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem (cloud computing), com datacenters em regiões geográficas redundantes, assegurando alta disponibilidade, resiliência contra falhas e otimização da performance.

8.11. Toda infraestrutura deverá contar com:

A. Balanceadores de carga, servidores de cache e redundância de dados;

B. Escalabilidade vertical e horizontal para acomodar variações de demanda;

C. Banco de dados seguro, com permissões controladas e criptografia de dados;

D. Proteção contra acessos não autorizados em todas as camadas (aplicação, banco e comunicação).

8.12. **FUNCIONALIDADES ADICIONAIS OBRIGATÓRIAS**

A. Editor de relatórios customizados, com elementos visuais como textos, imagens, códigos de barras, QR Codes, gráficos, retângulos, círculos e cálculos automatizados;

B. Execução de relatórios em segundo plano com notificação ao usuário ao final do processamento;

C. Controle de acesso granular, com permissões de leitura, inclusão, edição, exclusão, estorno, cancelamento e outros, por usuário e grupo;

D. Criação de campos personalizados nos cadastros;

E. Integração com sistemas externos e exportação de dados em formatos estruturados.

8.13. **ASSINATURA DIGITAL**

A. O sistema deverá permitir a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, tanto por servidores quanto por cidadãos, diretamente na plataforma, com uso de certificados digitais padrão ICP-Brasil.

B. Armazenar certificados do tipo A1 em ambiente seguro, com uso de HSM (Hardware Security Module)

C. Permitir a assinatura sequencial de documentos por múltiplos usuários com notificações internas;

D. Ser compatível com dispositivos locais para leitura de certificados, sem necessidade de ferramentas externas.

8.14. **SEGURANÇA E CONFORMIDADE COM A LGPD**

A. A solução deverá atender às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) com:

B. Acesso apenas por usuários cadastrados com autenticação;

C. Registro de todas as alterações em auditoria completa e rastreável;

D. Possibilidade de que o cidadão solicite, via protocolo online, relatório das alterações realizadas em seus dados pessoais.

8.15. **EXECUÇÃO CONTRATUAL**

A. A prestação dos serviços será contínua e mensal, conforme demanda da Administração Pública.

B. A implantação deverá ser iniciada no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da ordem de fornecimento, com apresentação de cronograma a Prefeitura de Novo Horizonte/SC

C. A contratada será responsável pelo transporte/estadia/alimentação e demais gastos de seus profissionais até o local dos serviços, quando exigido.

D. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.

8.16. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada pelos servidores Diana de Almeida, Fabio Junior Simionatto e Suzana Viero

8.17. **GARANTIA DE QUALIDADE**

A. A Administração Pública reserva-se o direito de inspecionar os serviços a qualquer tempo, podendo rejeitá-los total ou parcialmente caso não atendam às especificações técnicas e contratuais. Quaisquer fornecimentos ou serviços prestados em desacordo serão notificados, e as providências de correção deverão ser imediatas e custeadas pela contratada.

9. FUNCIONALIDADES BÁSICAS ESPECÍFICAS NECESSÁRIAS

9.1. Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações federais e estaduais vigentes, com capacidade de adequação sempre que necessário, devendo ser projetados e desenvolvidos para operar nativamente em ambiente web e conter as seguintes características básicas.

9.2. A solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, devendo os módulos observar e aplicar integralmente a legislação vigente, com possibilidade de adaptação sempre que se fizer necessário.

9.3. Deverá ser disponibilizado Data Center para alocação dos sistemas, com infraestrutura adequada de processamento, incluindo: links de internet, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, recursos de segurança e climatização. O Data Center poderá ser próprio ou terceirizado.

9.4. O provedor de nuvem deverá possuir redundância geográfica (em localidades distintas), com o objetivo de garantir alta disponibilidade e desempenho, evitando a interrupção do sistema em caso de falha de um dos pontos, assegurando um uptime mínimo de 96% em cada mês civil.

9.5. Todos os recursos de infraestrutura, como balanceadores de carga, servidores de cache, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicação, deverão estar adequadamente dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, devidamente instalados, configurados e em condições operacionais

9.6. Todos os sistemas deverão utilizar o protocolo HTTPS para navegação, garantindo segurança por meio de criptografia das informações trafegadas. A solução deve ser compatível, no mínimo, com os principais navegadores do mercado (Firefox, Chrome, Safari), e operável nos ambientes Windows, Linux e macOS.

9.7. A solução deve garantir a integração e unificação das informações, permitindo, opcionalmente, a não integração entre cadastros, de acordo com as permissões definidas pelo administrador do sistema.

9.8. O sistema deverá permitir a criação de campos personalizados nos cadastros.

9.9. A solução deve ter capacidade de integração com outros bancos de dados e permitir a exportação de informações via fonte de dados para utilização por outros sistemas.

9.10. O sistema deve permitir controle de acesso com autenticação por senha, controle de permissões por usuário e/ou grupo, com definições granulares para ações como inclusão, alteração, exclusão, estorno, cancelamento, cálculo e desativação, por módulo.

9.11. Deve permitir a alternância entre sistemas e entidades sem necessidade de novo login, com redirecionamento automático ao mesmo exercício.

9.12. A solução deve dispor de gerenciador de relatórios, permitindo ao usuário, a partir de um modelo existente, criar cópias personalizadas, mantendo o original inalterado, com opção de compartilhamento público ou restrito.

9.13. Os relatórios solicitados devem ser executados em segundo plano, com notificação ao usuário ao final do processamento, ou abertura automática, independentemente da página acessada.

9.14. O sistema deverá possibilitar a distribuição de relatórios entre entidades ou sistemas, com definição de permissões de acesso e possibilidade de atualização posterior.

9.15. Os relatórios devem permitir o uso de elementos visuais como textos, imagens, linhas, formas geométricas, campos calculados, códigos de barras, QR Codes e gráficos.

9.16. O sistema deve permitir assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT, inclusive por cidadãos, diretamente pela aplicação, exigindo apenas os recursos mínimos para uso do certificado digital.

9.17. Documentos assinados digitalmente devem poder ser encaminhados a outros usuários, que serão notificados dentro do próprio sistema sobre a pendência de assinatura.

9.18. O sistema deve armazenar certificados digitais do tipo A1 em nuvem, utilizando hardware seguro (HSM), permitindo assinaturas de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

9.19. Os cadastros principais devem apresentar trilha de auditoria visível ao usuário, em formato de linha do tempo, indicando o histórico de alterações, com exibição dos dados inseridos, modificados ou excluídos, sem necessidade de abrir novas telas.

9.20. A solução deve permitir integração consistente com Google Forms, viabilizando expansão de uso da plataforma.

9.21. Os sistemas devem conter “help online” acessível diretamente pela interface, sem necessidade de abertura de chamado técnico.

9.22. O acesso ao sistema deve ser configurável por faixa de IP (máscara de sub-rede ou CIDR), com segurança em múltiplas camadas: validação no cliente, criptografia no canal de comunicação e restrição de acesso a portas e endereços dos serviços.

9.23. O sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) deve conter mecanismos de segurança que impeçam acessos indevidos ou não autorizados à base de dados.

9.24. Em conformidade com a LGPD, os sistemas devem: restringir o acesso a usuários autorizados (com login e senha), registrar todas as alterações por meio de auditoria e garantir rastreabilidade completa.

9.25. O sistema deve permitir que o cidadão solicite, via protocolo online, relatório das alterações realizadas com seus dados pessoais.

9.26. A solução deve contribuir para a celeridade e qualidade das atividades dos servidores, promovendo automação de fluxos, modernização tecnológica e redução de custos com infraestrutura.

9.27. A contratada será responsável pelo transporte dos profissionais até o local de prestação do serviço.

9.28. A prestadora deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.29. A execução dos serviços será continuada e mensal, conforme as demandas do Poder Executivo.

9.30. Os serviços autorizados serão recebidos mediante verificação técnica e validação por servidor designado pela autoridade competente.

9.31. A aceitação dos serviços não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade e conformidade, devendo corrigir eventuais falhas ou inconformidades identificadas.

9.32. O Poder Executivo se reserva o direito de inspecionar a qualidade dos serviços e rejeitar o que estiver fora das especificações, cabendo à contratada promover as devidas correções ou substituições, às suas expensas.

9.33. Qualquer fornecimento fora do escopo contratual será objeto de notificação imediata à contratada, que deverá tomar providências às suas custas, inclusive sujeitando-se às sanções previstas no edital.

9.34. O contrato será executado conforme as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133/2021, sendo as partes responsáveis pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.35. A execução do contrato será acompanhada por fiscal ou substituto formalmente designado.

9.36. A gestão e fiscalização do contrato obedecerão à Resolução MD nº 015/2023, que estabelece diretrizes para a atuação dos agentes envolvidos na contratação conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

9.37. A contratada será obrigada a corrigir, reparar, remover ou substituir, às suas expensas, qualquer item do contrato que apresente vício, defeito ou inconformidade com a execução prevista.

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. A Prova de Conceito tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no presente Termo de Referência, portanto, somente as soluções que demonstrarem pleno cumprimento de todos os requisitos serão consideradas aptas para a contratação.

10.2. A demonstração do sistema faz parte da habilitação da licitante, onde caso o sistema demonstrado não atenda as exigências, a licitante será declarada inabilitada.

10.3. Para acompanhamento da Prova de Conceito, será utilizada a Tabela de Acompanhamento de Prova de Conceito, que está contida no Anexo A deste Termo de Referência.

10.4. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

10.5. Durante a Prova de Conceito, será exigido o atendimento mínimo de 90% dos requisitos obrigatórios estabelecidos e a demonstração de 100% dos requisitos relacionados ao Padrão Tecnológico, Segurança, Desempenho e ao item "Requisitos da Contratação" do Termo de Referência. O não atendimento ao percentual mínimo exigido ou a qualquer requisito de atendimento obrigatório resultará na imediata desclassificação da empresa licitante, sendo então convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação, para realização de nova Prova de Conceito nas mesmas condições estabelecidas. A avaliação dos requisitos será realizada de forma objetiva, por meio dos critérios "**ATENDE"** ou "**NÃO ATENDE"**, não sendo admitidos atendimentos parciais ou interpretações subjetivas pela comissão avaliadora

10.6. Caso a empresa contratada não cumpra integralmente os requisitos previstos no item 4 dentro do prazo estipulado (30 dias corridos), o contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração Pública, sendo aplicadas as penalidades previstas neste Edital, bem como a empresa poderá ser responsabilizada pela reparação de eventuais prejuízos causados à Administração decorrentes desse descumprimento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.7. Considerando esta hipótese, poderá ser convocada a próxima licitante classificada, respeitada a ordem de classificação, desde que mantidas as mesmas condições inicialmente propostas e aceitas por ocasião da licitação.

10.8. Será avaliada a robustez dos mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo logs de auditoria e níveis de permissão diferenciados.

10.9. A data e horário para realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Agente de Contratação, observando que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.

10.10. A Prova de Conceito será presencial, no Paço Municipal da Prefeitura de Novo Horizonte Centro, no qual serão fornecidos pela Prefeitura de Novo Horizonte dois computadores com acesso irrestrito à internet, porém com usuário local limitado, demonstrando que não há necessidade de instalação de programas locais para acesso à solução em nuvem.

10.11. A comissão avaliadora, composta por profissionais com conhecimento técnico pertinente, analisará o desempenho do sistema e emitirá um parecer final.

10.12. Caso a solução não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito.

10.13. A apresentação será viabilizada para todos demais licitantes interessados, facultada a presença destes.

10.14. É vedada qualquer interferência de outros licitantes durante a realização da Prova de Conceito e, caso ocorra qualquer tentativa de influência, perturbação ou interrupção do processo, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades cabíveis, incluindo aquelas previstas para desacato às autoridades e servidores envolvidos na avaliação.

10.15. Será de responsabilidade da empresa licitante fornecer demais equipamentos e recursos necessários para comprovar os requisitos que não são demonstráveis através dos computadores fornecidos pela Prefeitura

10.16. Toda a execução da Prova de Conceito será integralmente gravada (áudio e vídeo) pela Administração. Os arquivos de gravação comporão os autos do processo licitatório e ficarão disponíveis para consulta pelos demais licitantes e pelos órgãos de controle.

Os módulos a ser contratados, são os constantes no escopo da tabela no item 4 deste Termo de Referência, e devem possuir as especificações a seguir:

11. PADRÃO TECNOLÓGICO

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

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.		
2.	Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar		

	pela não integração entre cadastros, permitindo também a indicação, pelo administrador do sistema, quais usuários poderão decidir quanto à integração entre os sistemas.		
3.	Possuir a opção de geração de pendências cadastrais na integração das informações, para que haja a validação de regras de negócio antes de sua integração, garantindo que apenas informações em conformidade sejam aceitas e aplicadas ao sistema.		
4.	Permitir a geração de relatórios dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada com opções de exportação em PDF, XLS, DOC, ODS, ODT, CSV, TXT, HTML e XML		
5.	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.		
6.	Possuir atalho na execução para validador de documentos, onde exiba o autor da geração do relatório, a versão, o status, a hora, a data, quanto demorou durou a geração do relatório por fase, como exemplo: Solicitado, Aguardando Execução, Executando e Concluído, assim como os eventos, o contexto e as métricas		
7.	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, códigos de barra, códigos QR e gráficos.		
8.	Permitir a customização de relatórios podendo definir o layout dos seus parâmetros, e atualizá-los livremente, podendo adicionar por tipo de dado em pelo menos: Arquivo, caractere, data, data e hora, inteiro, lista múltipla, lista simples, mês/ano, senha e valor, definindo se será obrigatório ou não, adicionando dica de preenchimento, nome e descrição.		
9.	Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.		
10.	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros.		
11.	Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.		
12.	Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir a definição do Encarregado de Dados(DPO), com informação dos dados necessários para realização de contato no Portal da Transparência.		
13.	Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).		

14.	Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada, podendo este usuário ser vinculado a qualquer entidade do município e até mesmo a entidades de municípios diferentes se houver a necessidade.		
15.	Permitir efetuar o login no sistema com as as seguintes opções: nome de usuário, e-mail e telefone, juntamente com a senha pessoal.		
16.	Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, Linkedin e e-CPF.		
17.	Caso o município esteja homologado com a plataforma Gov.BR, o sistema deverá permitir a integração com Gov.br para seus usuários para login.		
18.	Disponibilizar mecanismo de autenticação multifator (MFA), garantindo uma camada adicional de segurança no acesso ao sistema.		
19.	Possuir teclado virtual na tela de login do sistema para maior segurança.		
20.	Possuir certificação validado por empresa terceira, que garanta a segurança para o login.		
21.	Oferecer uma API pública segura e escalável para integração com sistemas de terceiros, garantindo autenticação, controle de acesso e suporte ao padrão REST. A autenticação deve ser compatível o protocolo de segurança OAuth 2.0		
22.	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.		
23.	Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão.		
24.	Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.		
25.	Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.		
26.	Permitir configurar permissões para o suporte técnico, para que os representantes do suporte acessem os seus dados de forma segura sem uso de outro software de terceiros, quando necessário, para prestar serviços e encontrar soluções para problemas técnicos.		
27.	Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.		
28.	Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.		
29.	Permitir a configuração do encerramento de sessão por tempo de inatividade em 15 minutos, 20 minutos, 25 minutos, 30 minutos, 45 minutos e 1 hora.		
30.	Permitir ao usuário recuperar sua senha através do email ou celular (SMS).		
31.	Possibilitar que os administradores liberem e removam acesso ao sistema		

	de qualquer usuário.		
32.	Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.		
33.	Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar presente. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.		
34.	Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir Criação, Alteração e Exclusão de dados		
35.	Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.		
36.	Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.		
37.	Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.		
38.	Possuir um sistema de extensões modulares gerenciáveis, permitindo visualização, execução e monitoramento do desempenho das extensões, com indicadores de performance como APDEX.		
39.	Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, recorrências, notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.		
40.	Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.		
41.	Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.		
42.	Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.		
43.	Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.		
44.	Permitir gerenciar as variáveis de ambientes para ser usado em extensões.		
45.	Permitir criação, edição, organização e exclusão de campos Complementares de forma dinâmica, sem necessidade de customização.		
46.	Os campos complementares devem possibilitar minimamente os tipos: área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo e texto de ajuda para preenchimento do campo.		
47.	Permitir configurar a política para expiração de senhas, definindo por uma data específica ou por dias corridos.		
48.	Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de email, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.		
49.	Impedir que o mesmo usuário efetue login em dois locais simultaneamente no sistema, aumentando assim a segurança.		
50.	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token		

	físico.		
51.	Permitir o envio de documentos para assinatura digital, direto pelo sistema, sem a necessidade de fazer download deste documento e anexa-lo para assinatura na ferramenta de assinatura, evitando retrabalho e otimizando o tempo das tarefas		
52.	Permitir que seja configurado a notificação no whatsapp ou via e-mail quando algum documento for enviado para assinatura digital ao meu usuário.		

CONTÁBIL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.		
2.	Permitir a geração das liquidações de empenhos, retenções e despesas extras a partir da integração da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos dos serviços de interação da Folha, com efetivação dos empenhos e liquidações de forma automática.		
3.	Permitir a geração das Despesas Extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.		
4.	Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão e integração dos dados da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos.		
5.	Emitir relatório para conferência da relação dos empenhos da integração com a folha de pagamento, bem como gerados em cada interação, com identificador da interação, Credor, retenções, valor do empenho.		
6.	Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar o registro, o sistema deverá permitir ao usuário escolher qual fase deseja salvar ao gravar o empenho, salvar e iniciar "Em liquidação", "salvar e Liquidar", sem necessidade de abertura de outros menus. Ainda possibilitando ao gravar o empenho as opções de salvar e reter e salvar e copiar o cadastro do empenho.		
7.	Propiciar configuração de parâmetro de inclusão de responsáveis para ateste da liquidação e responsáveis do pagamento de empenhos e despesa extra. Assim liberando para inserir o responsável do ateste da liquidação com a data e o responsável pelo ateste e responsáveis nos demais cadastros. E ainda possibilitar adicionar novo responsável caso não exista pelo próprio campo de Responsáveis da liquidação e pagamentos.		
8.	Permitir o cadastro de Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.		

	Possibilitando ainda a inclusão de um ou mais cartão corporativo por credor.		
9.	Possibilitar após o registro do Cartões Corporativos para controle de adiantamento e diárias o sistema faça o vínculo automático no momento da baixa dos pagamentos de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores da entidade.		
10.	Possibilitar na rotina da gestão dos adiantamentos e diárias seja demonstrado o cartão corporativo vinculado ao pagamento em questão facilitando a visualização dos itens da listagem que possuem e não possuem cartões corporativos vinculados e ainda possibilitando filtrar e visualizar os adiantamentos e diárias por cartão.		
11.	Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo as informações de Data Limite, a Exigência Legal, Área de negócio, Limite Legal, Abrangência e Vencimento e atraso do prazo para atendimento da exigência.		
12.	Permitir na Exibição das Exigências legais poder filtrar por período, área de negócio com a listagem dos sistemas, abrangência Estadual ou Federal e a listagem de todos os Estados. Ainda detalhando as informações de cada exigência legal com dados das exigências, Tipo, Dicas e Links úteis de acesso de leiautes, portarias, central de ajuda e acesso ao TCE.		
13.	Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e que o usuário possa definir se deseja efetivar as arrecadações individualmente e também efetivar as arrecadações e anulações automaticamente por meio de uma configuração previamente realizada.		
14.	Permitir no ingresso das arrecadações oriundas dos tributos, que quando adicionada individual no contábil pelo painel de interação, possibilitar descartar o recebimento informando o motivo em caso de alguma informação indevida. Assim devolvendo ao sistema tributos para ajuste e reenvio de uma nova interação.		
15.	Possibilitar consulta rápida na listagem das arrecadações através de ícone identificando as arrecadações que foram oriundas do sistema de tributos e ainda filtro de pesquisa somente dessas arrecadações oriundas da integração sem a necessidade de emissão de relatórios para conferências.		
16.	Permitir o cadastro de Naturezas das Receitas com suas respectivas características específicas e no cadastro deverá informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.		
17.	Permitir consultar os cadastros de Natureza de Receita existentes listando o número e descrição, permitir a edição, exclusão e a ação de desdobramento das naturezas de receitas.		
18.	Permitir através de painéis interativos, a consulta dos Saldos da Despesa facilitando rápida consulta dos saldos sem necessidade de emissão de relatório. Demonstrando a relação das Despesas com descrição da ação, Natureza da despesa e informação do código e descrição dos recursos e valor atualizado das despesas.		
19.	Possibilitar em todas as funcionalidades de inclusão da despesa no sistema, o usuário possa clicar sobre o código da despesa e visualizar o detalhamento completo da Despesa com informações da Despesa (número) Entidade (descrição), Organograma, Função, Subfunção,		

	Programa (número + descrição), Ação (número formatado + descrição), Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada), Recursos (número formatado + descrição) e Metas Físicas (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).		
20.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo inclusão de bloqueio e empenhamento em dotações que ultrapasse o saldo disponível e ou, sem saldo, devendo ser controlado o saldo diário.		
21.	Permitir o cadastro das Naturezas de Despesas, informando o Número da natureza, Tipo Sintético ou Analítico, sua descrição, e inclusão de marcadores específicos para conferências futuras..		
22.	Propiciar a consulta dos cadastros de Naturezas de Despesas em listagem com Número e descrição das naturezas e possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa.		
23.	Propiciar o cadastro de Despesas Não previstas na LOA, que são aquelas que não contemple a realização dos seus gastos previstos na elaboração da LOA e que após receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias. Assim, possibilitar incluir essas despesas não previstas com as informações do Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Localizador e Natureza da despesa e visualizá-las através de listagem com ação de edição e exclusão.		
24.	Possibilitar o cadastro de Receitas não previstas na LOA, assim como as despesas, muitas vezes a LOA não prevê a realização de determinados ingressos e após seu cadastro essas receitas recebem recursos por meio da alteração orçamentária (reestimativa). Assim possibilitar o cadastramento com a Natureza da receita e Organograma para futuros ingressos.		
25.	Possibilitar o cadastro de Despesas Extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.		
26.	Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, òrgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.		
27.	Propiciar o cadastro das Ações de Governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.		
28.	Permitir o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o		

	tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.		
29.	Possibilitar consultar as Alterações Orçamentárias da Receita cadastradas em listagem com detalhes e status das alterações as que estão A sancionar e as Sancionadas. Possibilitando a ação de sancionar as alterações e ainda editar e excluir uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada e reabrir alteração caso necessário.		
30.	Possibilitar o cadastro de Alterações Orçamentárias da Despesa, informando o Crédito, a Despesa, Tipo do crédito, finalidade, Origens e recurso. E visualizar os registros em listagem e permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias Créditos em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.		
31.	Permitir por meio da Sanção de uma Alteração Orçamentária da Despesa, gerar alteração(ões) da receita com tipo de alteração e registrando automaticamente uma alteração de receita.		
32.	Permitir Reserva de Dotação nas ações de concluir Proposta e Enviar ao Legislativo das Alteração Orçamentária da Despesa, informando a data e selecionando Reservar saldo das despesas, o sistema irá reservar o saldo do crédito para que permaneça garantido para o gasto em questão.		
33.	Propiciar a visualização e pesquisa das Alterações Orçamentárias da Despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios. Possibilitando consultas pelos filtros por Entidade, Número da despesa, Número da emenda, Número da solicitação da despesa, tipo do crédito, Origens, Ato autorizativo, ato de abertura, Emendas, Responsáveis da emenda, conta bancária e Período da alteração.		
34.	Possibilitar via painel o controle dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites.		
35.	Possibilitar aos órgãos, unidades e departamentos a criação de Solicitações de Despesas de Créditos Orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente. Possibilitando visualizar todas as solicitações cadastradas que estão em elaboração, Anulada, Sancionada, Em tramitação de alteração orçamentária, enviada para alteração orçamentária e enviadas para LOA.		
36.	Permitir no cadastro de Solicitações de Despesas já existentes, visualizar o histórico do movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres, tramitar para envio da alteração orçamentária, anular e reabrir as solicitações anuladas.		
37.	Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtros Número da despesa, do processo administrativo e da solicitação de compras, identificador do bloqueio se é uma solicitação de compras, processo administrativo e contrato, recurso, data do bloqueio e do desbloqueio sem necessidade da emissão de relatório.		

38.	Propiciar o Desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.		
39.	Propiciar o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações de desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização do histórico do registro (bloqueios e desbloqueios), editar ou excluir um registro.		
40.	Permitir parametrizar o cadastro de Bloqueios de despesas para o sistema efetivar os bloqueios e desbloqueios automaticamente, e também para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras.		
41.	Propiciar através de um painel de interação visualizar os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente e podendo recusá-lo com apontamento do motivo.		
42.	Permitir o cadastro de Adiantamentos Concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento e diária. Possibilitando ao usuário visualizar em listagem dinâmica os adiantamentos e diárias "Concedido", "A prestar contas", "Encerrados", “Em prestação de contas”, “Devolvido” e "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.		
43.	Propiciar a Devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores. O usuário poderá executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.		
44.	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.		
45.	Permitir o cadastro de anulações de liquidação de empenhos, pagamento de empenhos, anulação de subempenho, anulação de despesa extra e anulação de arrecadações orçamentárias.		
46.	Permitir o cadastro de Atos, com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos. E ainda realizar operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.		
47.	Propiciar cadastro de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas e visualizando-as por meio da listagem dinâmica de descrição.		
48.	Permitir a visualização e pesquisa dos Tipos de Atos pela descrição e classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.		
49.	Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem onde o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação,		

	adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos do exercício e restos a pagar.		
50.	Possibilitar selecionar empenho individual ou selecionando vários empenhos efetuar por ação disponível de emitir Relatório da relação de empenhos pelo próprio cadastro de empenhos sem a necessidade de acesso a outros módulos.		
51.	Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá visualizar os empenhos liquidados, pagos, A liquidar, Em liquidação, A pagar e a Comprovar e efetivar as etapas de Empenho, "liquidações" e "pagamentos", além de poder gerar um empenho complementar.		
52.	Propiciar a seleção de parâmetro de Utilizar Ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos essas contas serão carregadas automaticamente.		
53.	Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, informando Data, valor, Especificação, Comprovantes, Vencimentos, Retenções, Ordem de Baixa e inclusão de anexos. E ainda ao salvar a liquidação possibilitar ao usuário a opção de salvar e adicionar nova liquidação caso ainda possua saldo a liquidar.		
54.	Permitir a opção de copiar o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação com preenchimento inteligente e também possibilitar capturar áudio em texto para preenchimento em áudio da especificação.		
55.	Possibilitar estipular os limites de saldo a serem utilizados no superávit financeiro em alterações orçamentárias. Inserindo o cadastro do Superávit financeiro por recursos e registrando esses limites estabelecidos do Recurso por conta bancária, valor e organogramas aplicando os controles de valores que serão aplicados à entidade da despesa creditada.		
56.	Permitir o cadastro de Regras contábeis de escrituração dos registros contábeis cabíveis. O cadastro deve informar Número, Título, Período de Vigência, Documento, Abrangência, Aplicabilidade, Condição, Histórico e Roteiro contábil.		
57.	Permitir cadastrar Diária, com Número, Data, Credor, Organograma, finalidade e destino com a origem e dados de data e hora de partida e retorno, Natureza, Ato de concessão, valor unitário e quantidade. Após inserir o Identificador no empenho "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.		
58.	Permitir inserir Marcadores em vários cadastros do sistema como exemplo, nos casos de atendimento ao SIOPE, MDE, Fundeb 60%, Fundeb 40% informações que possibilite organizar, classificar e possibilitar consultas e geração de relatórios específicos para agilizar as análises conforme necessidade.		
59.	Propiciar o cadastro dos Ordenadores da Despesa com nome completo, CPF e organograma, das autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.		
60.	Propiciar ao usuário cadastrar e consultar os cadastros de Organogramas, inserindo o número do organograma, descrição e tipo de administração. E realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio		

	da listagem dinâmica.		
61.	Propiciar ao usuário definir parâmetros de configuração o momento que irá realizar as retenções da entidade, que poderá ser definida por ser na liquidação, no pagamento e individual por retenção.		
62.	Propiciar ao usuário efetuar a Prestação de Contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pelo usuário visualização em listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.		
63.	Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, horizonte temporal contínuo, temporário e período. E possibilitar a visualização dos cadastros em listagem dinâmica.		
64.	Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores.		
65.	Permitir o cadastro de Comprovantes que possam realizar a gestão dos mesmos com a inclusão da classificação, tipo de comprovante, número do comprovante, data de emissão, série, código de validação do comprovante, Credor, valores, retenções, finalidade, vencimentos e inclusão de anexos e após possibilitar o vínculo dos comprovantes no cadastro de liquidações.		
66.	Propiciar o cadastro de Transações Financeiras com descrição e tipo e ainda realizar, através da listagem as operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.		
67.	Propiciar o cadastro de Unidades de Medidas, realizando operações de edição e exclusão. E possibilitar pesquisa e visualização em listagem das informações por Abreviatura e descrição.		
68.	Possibilitar realizar o encerramento do Período da Escrituração, permitindo a realização de validações importantes como a verificação de saldos contábeis, permitindo o encerramento e também a reabertura de períodos seja diário ou mensal. E ainda visualizar o histórico de execuções com data, hora, descrição e usuário a qual executou as rotinas.		
69.	Permitir o encerramento do Período Financeiro, rotina que permite que a contabilidade realize o controle das movimentações físicas da Entidade, por meio da abertura e encerramento dos períodos, validação das movimentações, bloqueio de períodos, entre outros. E também possibilitando histórico de início, encerramento e reabertura do período com data, hora e usuário a qual executou as rotinas.		
70.	Permitir a configuração do Período Financeiro determinando o período aberto de movimentação no sistema, em diversas rotinas do sistema permitir selecionar somente dias úteis configurando os dias pelo calendário, bem como desbloqueio de campos para edição.		

71.	Possibilitar por meio de configuração no Período Financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.		
72.	Permitir no Encerramento do Período Financeiro a anulação de todos os Empenhos Estimativos com saldo para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.		
73.	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte pelo Período da escrituração ao Iniciar o exercício selecionando a opção de executar os lançamentos de abertura e saldos iniciais.		
74.	Propiciar ao usuário cadastrar contas contábeis conforme Plano de contas e legislação aplicável, podendo visualizar e consultar as contas do plano de contas através de planilha dinâmica.		
75.	Permitir inserir Lançamento contábil manualmente para lançamentos que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. Inserindo o lançamento o com data, histórico e evento contábil conforme necessidade da entidade. E ainda estornar os lançamentos contábeis já existentes. Seu estorno deve-se informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.		
76.	Propiciar ao usuário opção de descartar registros de oriundos de integrações de empenhos, anulações, liquidações e bloqueios/desbloqueios do Compras, descartar as Arrecadações do sistema de tributos e descartar também empenhos da folha de pagamento..		
77.	Propiciar ao usuário recepcionar e armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil como exemplo os registros das depreciações e aquisição de bens patrimoniais oriundas do sistema patrimônio.		
78.	Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.		
79.	Propiciar ao usuário consultar dinâmicas e rápidas por Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.		
80.	Emitir balancete por fonte de recurso, listando as fonte de recursos e permitindo a execução das visões do relatório pelas opções de Superávit financeiro com disponibilidades e obrigações, superávit financeiro, superávit financeiro a utilizar e utilizado, superávit financeiro a utilizar e utilizado por conta bancária e organograma e demonstrando o saldo.		
81.	Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.		
82.	Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN		

	vigente para o período de emissão.		
83.	Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.		
84.	Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.		
85.	Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.		
86.	Possibilitar o acompanhamento rápida as informações do EDF-Reinf de forma atualizada com data, hora, estimativas de horas para resolver possíveis ajustes e alertas informações em gráficos dos eventos gerados, envios federais e envios pendentes das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.		
87.	Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente de cadastros.		
88.	Realizar via interação entre os sistemas Contábil e Compras a integração dos com registros de empenhos, anulações de empenhos e liquidação.		
89.	Propiciar a inclusão dos empenhos de alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras pela a emissão de empenhos		
90.	Permitir o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.		
91.	Permitir a alteração do exercício e entidade logada no sistema de forma simples e rápida.		
92.	Possibilitar cadastro de Responsáveis vinculados a entidade inserindo seus dados pessoais, descrição do cargo, endereço, período de responsabilidades com data inicial, data final, tipo de responsável, ato, organograma e motivo da baixa e inclusão de anexos.		
93.	Permitir a realização da Prestação de Contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.		
94.	Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.		
95.	Possuir painel de interação das Solicitações de Despesas solicitadas pelos departamentos para inclusão dos créditos orçamentários e devolução da solicitação caso necessário.		
96.	Possibilitar a inclusão de emendas, por meio do cadastramento das Emendas parlamentares relativas ao orçamento anual da entidade. E possibilitando a vinculação, consulta e visualização das emendas ao recursos informados nos cadastros das despesa, das solicitações de despesas e das alterações orçamentárias da despesa.		
97.	Permitir inserir a Publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária da LRF, informando o Poder, Tipo, Ano, Período de referência, competência e Publicações com a data de publicação, fonte de divulgação e descrição.		
98.	Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros		

	das funcionalidades e possibilitando sua configuração por meio da fonte do sistema com ações de colunas, filtros e ordenações, bem como a inclusão de parâmetros conforme a necessidade da entidade.		
99.	Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.		
100.	Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.		
101.	Propiciar o registro dos Tipos de Certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição para serem utilizadas no cadastro de Certidões dos Convênios. E possibilitar consulta por meio da listagem e realizando operações de edições e exclusões das mesmas.		
102.	Propiciar cadastrar e realizar a consulta dos cadastros de Convenentes e Concedentes informando o nome, tipo de Física ou Jurídica e CPF/CNPJ recebimento e repasses de recursos e possibilitar a visualização dos cadastros por meio da listagem.		
103.	Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
104.	Permitir o registro de Certidões do Convenente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.		
105.	Possibilitar a pesquisa das Certidões de Convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
106.	Permitir cadastro e consultas das Modalidades em que os Convênios podem ser firmados, cadastradas ao informar uma descrição e demonstrando-as por meio de listagem.		
107.	Possibilitar o Cadastro de Certidões da Entidade com Número, tipo, data de emissão e data de validade. E ainda possibilitar as operações de edições e exclusões dos mesmos.		
108.	Possibilitar ao usuário realizar a Pesquisa das Certidões da entidade cadastradas ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.		
109.	Possibilitar a inclusão de novos campos complementares nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar		

	também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.		
110.	Possibilitar a Prestação de Contas de Convênios Recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.		
111.	Possibilitar ao usuário consulta dos cadastro de Convênios Recebidos com opção por visualizar todos os registros, somente aqueles que são os convênios, mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação e mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.		
112.	Possibilitar a pesquisa dos Convênios Recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
113.	Possibilitar o cadastro de Tipos de Aditivos de Convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.		
114.	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.		
115.	Permitir ao usuário realizar o registro do Tipo de Situação dos Convênios, ao informar uma descrição se estão em execução. concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado e após efetuar a atualização da situação dos convênios.		
116.	Possibilitar o cadastro de Responsáveis com Nome, CPF e Tipo para pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os Convênios de determinado ente público.		
117.	Possibilitar atualizações das Situações dos Convênios Recebidos e repassados, inserindo o tipo da situação se está em execução, concluído, Paralisado, Aprovado, Cancelado, data e motivo de forma flexível.		
118.	Permitir o registro do Tipo de repasse dos Convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.		
119.	Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Repasses dos Convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
120.	Permitir o cadastro dos Convênios Repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e inclusão de anexos.		
121.	Permitir o cadastro dos Convênios Recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas,		

	bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.		
122.	Possibilitar a consulta dos cadastros de Convênios Repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.		
123.	Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.		
124.	Possibilitar adicionar Aditivos a Convênios Recebidos, no cadastro informar o número e tipo do aditivo, Ato autorizativo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo, justificativa e inclusão de anexos.		
125.	Possibilitar a inclusão de Aditivos a Convênios Repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.		
126.	Que nos Convênios Repassados e Recebidos o sistema demonstre notificação dos convênios que ainda não foi assinado e sem da data de assinatura.		
127.	Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.		
128.	Permitir o registro dos Tipos de Impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).		
129.	Possibilitar a pesquisa dos Tipos de Conselhos Municipal cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
130.	Possibilitar incluir Tipos de Membros do Conselho Municipal, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.		
131.	Permitir o registro do Planos de Controle Interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.		

132.	Possibilitar a pesquisa dos Planos de controle interno cadastrados, pela informação de pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
133.	Permitir o registro de Conselhos Municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.		
134.	Possibilitar a pesquisa dos Conselhos Municipais cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
135.	Permitir o registro dos Responsáveis pelo Controle Interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.		
136.	Permitir o registro de documentos referente às Normas de Controle Interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.		
137.	Permitir o registro dos Tipos de Bens, ao informar uma descrição quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos municipais.		
138.	Possibilitar a interação com o cadastro de Tomadas de Contas Especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer.		
139.	Possibilitar na etapa em andamento da Tomadas de Contas Especiais, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e visualizar as publicações vinculadas. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.		
140.	Permitir o registro das Unidades Centrais de controle interno, informando data, descrição e ato.		
141.	Possibilitar a interação com os cadastros de Conselhos Municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.		
142.	Permitir o controle por meio do registro da Estimativa de Impacto do Aumento da Despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.		
143.	Possibilitar o cadastros dos Tipos de Reuniões realizando operações de edições e exclusões dos mesmos e vínculos ao cadastro das reuniões do		

	conselho municipal.		
144.	Possibilitar a cadastro e pesquisa das Reuniões do Conselho Municipal, ao informar o tipo de reunião, data da reunião e inclusão de anexos. Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
145.	Possibilitar a pesquisa dos Membros do Conselho Municipal cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.		
146.	Permitir o Registro de Membros dos Conselhos Municipais, informando seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.		
147.	Permitir o cadastros dos Saldos da Dívida de cargos eletivos, informando responsável, data do saldo, Descrição, Dívidas e Obrigações, data apuração e valor, E consultando os cadastros por período de data do saldo e apuração e valor da dívida e possibilitar realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.		
148.	Possibilitar a pesquisa dos Saldos das Dívidas cadastrados, ao informar uma descrição e um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os as informações da pesquisa ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		
149.	Possibilitar a gestão fiscal do cadastro de Declaração de bens de cargos eletivos com as informações do Responsável, data da declaração, Complemento, descrição dos bens declarados, data de aquisição, valor, número do registro no cartório e cartório.		
150.	Possibilitar os cadastros de Componentes Fiscais da LRF com ano, período de referência, competência e componente da LRF como Meta de Arrecadação, Recebimento, Remunerações e valor tanto negativo quanto positivo.		
151.	Possibilitar a Pesquisa dos Componentes Fiscais da LRF cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.		

PLANEJAMENTO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir executar Alterações Orçamentárias da Despesa, via ato legal Lei e Decreto, possibilitando no cadastro dos Atos com o Número, Tipo do Ato, Natureza do texto jurídico, data da criação, data a vigorar, data da sanção, data de publicação, fontes de divulgação, Ementa, Atos		

	alterados, atos revogados e possibilitar a inclusão de anexos.		
2.	Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente e no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.		
3.	Propiciar o registro das das receitas e despesas no PPA, LDO e LOA e fácil navegação entre as 3 peças para conferências do que foi planejado num mesmo ambiente.		
4.	Permitir no próprio cadastro das Receitas e das Despesas a opção Adicionar nos campos de preenchimento que não existe informações e necessita de novo cadastro, como os campos de organograma, programa, ação, função, subfunção da despesa e natureza da receita, organograma, recursos e dedução da receita sem a necessidade de sair do cadastro de ambos.		
5.	Permitir atualizar as despesas do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa, tendo a opção de atualizar as despesas até o mês desejado e a opção de atualizar as despesas somente no PPA, somente na LDO e na LDO e PPA.		
6.	Possibilitar efetuar a reserva de dotação ao concluir uma proposta orçamentária e no crédito das alterações orçamentárias no envio ao legislativo.		
7.	Que o sistema possa registrar a evolução do patrimônio líquido automaticamente e possa ser visualizado as informações através de relatório e com visão dos valores de exercícios anteriores.		
8.	Propiciar na LOA a inclusão dos créditos e propostas das alterações orçamentárias das Despesas e avançar para as etapas posteriores executando as ações de Concluir proposta, Enviar ao legislativo e Sancionar.		
9.	Possibilitar a navegação e visualização das Alterações Orçamentárias das Despesas nas etapas executadas que estejam em Créditos em elaboração, Propostas, no Legislativo e Sancionada e quando Sancionada retornar as etapas pela opção de Reabrir proposta sempre que necessário.		
10.	Possibilitar na LOA fazer o cadastro de Alterações Orçamentárias da Receita, inserindo o Tipo de alteração, a finalidade, a Receita, impactos da alteração e valor. E efetuar a consulta a partir de listagem dinâmica de todas alterações orçamentárias que são A Sancionar e Sancionado. E tendo as opções de edição, exclusão e já sancionadas poder reabrir.		
11.	Propiciar a emissão dos relatórios da Lei 4.320/64 e que na sua emissão possa se salvar os parâmetros para futuras emissões. Visualizar as execuções recentes de cada relatório emitido com data, hora da emissão e podendo abrir o arquivo PDF do relatório já gerado anteriormente.		
12.	Propiciar a emissão dos relatórios legais da LRF, todos conforme mapeamento disponibilizados pela STN podendo selecionar a peça orçamentária, Entidade, Consolidado quando necessário e notas explicativas e assinaturas ou grupo de assinantes.		
13.	Propiciar na emissão de artefatos a opção de selecionar a visualização de todos relatórios em listas e pastas. Tendo a separação e organização dos relatórios por TAG e podendo adicionar os Relatórios Favoritos, como os relatórios mais utilizados e emitidos.		

14.	Propiciar ainda na emissão de artefatos, visualizar as execuções dos relatórios por usuários a qual emitiu os relatórios e todas as execuções. E possuir ações para Reexecutar o relatório emitido anteriormente, Solicitar assinatura, visualizar Parâmetros e Métricas do início da emissão até a conclusão da execução, se a execução do relatório será pública a todos usuários e a consulta do do protocolo dos relatórios.		
15.	Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento informando o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o endereços da audiência, o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.		
16.	Permitir o cadastro das ações de governo, com as opções de inclusão do Número, Tipo, Descrição e Finalidade. E possibilitar a consulta das opções por filtros, demonstrar as informações em listagem, definir as colunas a serem exibidas e definir a altura das linhas.		
17.	Permitir a navegação entre as peças PPA, LDO e LOA sem necessidade de acesso de janelas e módulos para cada peça orçamentária. E que possua cadastro único entre as peças dos organogramas, programas, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos e que o mesmo cadastro sejam possível visualizar no sistema contábil.		
18.	Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada com a inclusão do Nível, com Descrição, Quantidade de dígitos e separador, para que o cadastro seja realizado conforme a organização estrutural dos departamentos da entidade pública.		
19.	Possibilitar o cadastro de organogramas conforme definidos pela entidade e demonstrar os organogramas em listagem com o Número, Descrição e Tipo de administração e efetuar pesquisas destes campos e ainda podendo fazer a edição e exclusão dos cadastros já existentes.		
20.	Permitir criar uma configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando qual configuração está em uso e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar a descrição.		
21.	Possibilitar visualizar em listagem as funções e subfunções com Número e Descrição e permitir editar e excluir os cadastros.		
22.	Permitir o cadastro Deduções das Receitas com as informações da Descrição e Tipo de deduções. E demonstrar as Deduções das Receitas em listagem dinâmica com colunas de Descrição, Tipo e Situação. E tendo ações de ativar e desativar as deduções.		
23.	Possibilitar na consulta das Deduções das Receitas ordenar as informações da Descrição, Tipo e Situação conforme melhor visualização.		
24.	Permitir a criação e alteração das despesas do PPA, LDO e LOA durante a elaboração e alteração do orçamento. Alertando as receitas e despesas com inconsistências que necessitam de ajustes e as que estão pendentes de alguma informação, e que logo preenchidas, possibilitar o enviar ao legislativo e sancionar a referida peça orçamentária.		
25.	Possibilitar copiar os dados de receitas e despesas do PPA sem a necessidade de redigitação. Com as opções de cópia de receitas, despesas com e sem valores, programas, macroobjetivos, ações, produtos e		

	localizadores.		
26.	Permitir visualizar as alterações efetuadas nas receitas e nas despesas, demonstrando as informações das alterações do que foi Sancionado e o que foi Alterado nos cadastros e podendo desfazer estas alterações.		
27.	Que o sistema especifique as receitas e despesas que foram adicionadas e alteradas após as sanção do PPA e da LDO e as alterações que ocorreram.		
28.	Permitir a emissão de relatórios de acompanhamento e comparativos da Receita programada e Receita Arrecadada e Comparativos das Despesas do orçamento com a execução orçamentária.		
29.	Possibilitar a entidade de inserir Receitas e Despesas individualmente na LDO, possibilitar priorizar as receitas e despesas do PPA. E também efetuar a Cópia de LDO conforme LDO origem, com opções na cópia de copiar Parâmetros e configurações, Receitas e Receitas com valores zerados e Despesas e Despesas com valores zerados.		
30.	Permitir identificar nos registros das receitas e despesas das peças orçamentárias a ausência de informação a qual devem ser inseridas e demonstrar ícones de atenção com mensagens de que existem campos obrigatórios que não foram preenchidos e assim poder enviar ao legislativo e sancionar sem pendências de ajustes.		
31.	Permitir o registro do envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo. Após o envio, possibilitar as opções de Retornar ao executivo para alterações e Sancionar. Além disso, quando a peça estiver com status que foi enviado ao legislativo não deve permitir que as receitas e despesas sejam alteradas, garantindo a integridade dos registros.		
32.	Possibilitar o envio dos registros de receitas e despesas do PPA, LDO e LOA para escrituração e geração dos registros contábil após as peças orçamentárias serem sancionadas.		
33.	Permitir o cadastro e a pesquisa das Equipes de planejamento cadastrando-as com descrição, Ato de nomeação, período, atribuições e seus membros pertencentes com Nome e Função de cada membro e visualizando os cadastros existentes por meio de listagem.		
34.	Possibilitar o registro da Execução de Metas físicas da Despesa do PPA, registrando-as por Periodicidade Anual, Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral, Ano do PPA, Valor Previsto e inclusão do campo Valor a ser executado e Data.		
35.	Na Execução de Metas Físicas da Despesa, ao inserir o valor do campo Executado conforme Periocidade, que seja alterado seu status de A executar para Executado. Além disso, visualizar a alteração do status em tela, dos registros em listagem e ainda realizar pesquisas avançadas por Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Produto, Unidade de medida e Localizador.		
36.	Permitir visualizar nas Metas Fiscais da Receita da LDO previamente cadastradas, as que estão a programar e as programada e visualizando-as por meio de listagem.		
37.	Possibilitar programar as Metas Fiscais da Receita da LDO individualmente por Receita, demonstrando os valores do Exercício corrente e inserindo valores para os dois próximos exercícios. E		

	possibilitar também a opção de programar todas as receitas conforme usuário desejar e visualizar os valores totais por exercício das receitas programadas.		
38.	Permitir na LDO o registro de Expansão das Despesas, inserindo a informação da Despesa, Descrição, Atos, Valor atual, Projeção dos dois exercícios subsequentes e as suas respectivas Compensação com registro do Tipo de Compensação, Receita, o ato regulamentar, localizador, Descrição e valor atual e também projeções dos dois exercícios subsequentes.		
39.	Permitir o cadastro e pesquisa de Naturezas das Receitas. Efetuando o registro com Número da natureza, Tipo e Descrição. E possibilitar a pesquisa das naturezas existentes informando a máscara e texto da descrição da natureza e visualizando-as por meio de listagem.		
40.	Permitir a visualização de todas as receitas e despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida priorizar as receitas e despesas selecionando-as individualmente ou em lote para LDO.		
41.	Possibilitar ao Priorizar as receitas e despesas do PPA a inclusão, conferências e consultas das Receitas por Entidade, Organograma, Recurso e Naturezas e das despesas por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Recurso e Natureza da despesa e assim disponibilizar na LDO.		
42.	Possibilitar campos Marcadores na inclusão das Receitas, Despesas, Recursos do PPA replicando para LDO e LOA. Com objetivo de classificar e possibilitar pesquisas e geração de relatórios específicos como informações referentes às receitas e às despesas com Fundeb, SIOPE, SIOPS entre tantos outros.		
43.	Permitir o cadastro de programas tanto no PPA, como LDO e LOA, sendo cadastro único e não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando estiver sido enviado ao Legislativo, permitindo inclusões ou alterações somente quando status da peça estiver em modo de alteração.		
44.	Permitir na consulta dos registros dos programas de governos pesquisar os cadastros existentes por meio de pesquisa avançada do número, da descrição, do público-alvo e dos objetivos do programa, estratégicos e macro-objetivos.		
45.	Permitir ainda na consulta dos programas visualizar os programas por meio de listagem com informações dos Programas, Público-Alvo e Objetivos do Programa assim ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Bem como, possibilitar ordenar as informações como desejar.		
46.	Possibilitar a inclusão de Indicadores de programas para demonstrar os objetivos alcançados pela entidade na execução dos programas criados para o quadriênio. Inserindo o cadastro com Programa, Indicador, unidade medida, índice de referência, data de apuração, fonte, e Índices esperados para o quadriênio.		
47.	Permitir na rotina de Indicadores de Programas visualizar em listagem os indicadores por programas, índice de referência e o status dos indicadores dos programas que estão A avaliar, Em avaliação e Avaliado. E possibilitando adicionar os índices obtidos e data para cada		

	indicador é alterado as etapas dos status de A avaliar para Em avaliação e Avaliado.		
48.	Permitir o registro das projeções atuariais previdenciárias e plano financeiro, no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.		
49.	Permitir a identificar no cadastro das Despesas e Receitas quando o valor dos recursos não está totalmente de acordo ao valor da Meta Financeira. Confrontando o valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos e demonstrando a diferença a maior ou a menor a ser ajustado.		
50.	Propiciar inserir uma ou mais Deduções no cadastro das receitas informando o tipo de dedução, Porcentagem e valor para cada deduções inserida.		
51.	Propiciar cadastro de Recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, tipo do recurso ordinário ou vinculado, Descrição e o Recurso de superavit financeiro. E ainda visualizar os registros em listagem contendo o número e descrição e tipo dos recursos.		
52.	Permitir o registro das Renúncias Fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.		
53.	Permitir a visualização mediante pesquisa das Renúncias Fiscais da LDO previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição. E assim, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da Natureza da Receita, Tipo, Descrição e Exercício atual.		
54.	Permitir registrar os Resultados Nominais na LDO, inserindo o tipo resultado, exercício atual, anos anteriores e próximos dois anos e também possibilitar efetuar a programação mensal do resultado nominal de forma automática rateando o valor por 12 meses . Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do exercício atual, deve apresentar informativo de diferença a ser ajustada.		
55.	Permitir os registros dos Riscos Fiscais na LDO informando o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois anos. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.		
56.	Permite Sancionar as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA após seu envio ao legislativo, informando a respectiva data da sanção, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.		
57.	Possibilitar o registro de Sugestões das equipes de planejamento, de		

	audiências públicas entre outros, informando a origem da sugestão, tipo da sugestão, data, categoria, endereço beneficiário, assunto e sugestão apresentada.		
58.	Permitir a pesquisa das Sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas informando o assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem. E visualizar as etapas das Sugestões, quanto as que estão em Avaliação, em Viabilidade e as Concluídas procedente e improcedente, ensejando maior visibilidade das informações.		
59.	Permitir cadastro dos Tipos de alterações da Receita com descrição e tipo, conforme a necessidade do município e ainda possibilitando a ação de ativar e desativar a situação dos tipos de alteração de receita e assim utilizá-los nos registros de alterações orçamentárias da Receita.		
60.	Propiciar o envio dos dados do orçamento para prestação de contas conforme leiaute e exigências do Tribunal de Contas.		
61.	Permitir a realização de consultas e filtros rápidos por meio de paineis interativos, dos Saldos positivos ou negativos dos Recursos e listando somente as receitas e despesas dos recursos selecionados.		
62.	Permitir a visualização dos Saldos do orçamento por meio de paineis interativos dos Saldo por entidades e por recursos. Na visualização dos saldos por entidades possibilitar visualizar o saldo da receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.		
63.	Possibilitar nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA visualizar via painel o Total planejado das receitas e total das despesas e saldo, dispensando a necessidade de emissão de relatórios.		
64.	Possibilitar No PPA, LDO e LOA definir agrupamentos das informações da Receitas e das Despesas cadastradas. Possibilitando pelos agrupamentos se ter uma visão organizada das receitas por organograma e por recurso. E das despesas com opções de agrupamento por programas, organograma, por recurso, por entidade, por função, por subfunção e natureza da despesa.		
65.	Possibilitar inclusão dos Limites das despesas na LOA, a qual usuário delimite o valor total das despesa, informando o Número, valor e selecionando a forma como ela será limitada, se será por Entidade, Organograma, Programa, Ação, Função, Subfunção, Natureza da despesa, Recurso ou Marcador.		
66.	Possibilitar via painel a informação dos Limites na LOA, o qual é demonstrando o valor estabelecido do valor já consumido e utilizado deste limite. Demonstrando no painel os valores autorizado, Utilizado e a utilizar. E ainda detalhando o tipo de crédito, entidade, organograma, origem e valores autorizados, utilizados e a utilizar das alterações orçamentárias selecionadas para considerar os limites na LOA.		
67.	Propiciar registrar Cenários Macroeconômicos no PPA, LDO e LOA para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor), Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.		

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

TESOURARIA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.		
2.	Possibilitar configuração de parâmetro de Controlar movimentação diária nos cadastros, assim possibilitando ao usuário abrir a movimentação diária por data e fechando as movimentações por data e ainda reabrir o movimento caso necessário. E visualizar em listagem daqueles movimentos por data e os que estão aberto e fechado.		
3.	Com o fechamento do movimento por data, o sistema não deverá permitir inclusões de rotinas como transferências bancárias, ajustes e pagamentos e deverá informar nos cadastros que é necessário selecionar uma movimentação aberta.		
4.	Permitir a edição de pagamentos já realizados, bem como a inclusão e exclusão de documentos vinculados no pacote.		
5.	Permitir o cadastro das Contas Bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas cadastrar os dados bancários, organogramas, responsável, controle de vigência da conta com data inicial, data final e motivos para alteração da situação da conta seja ativa e inativa, e administração de recursos informando os recursos administradores e movimentadores		
6.	Permitir vincular os recursos movimentados e administrados no cadastro das Contas Bancárias.		
7.	Permitir o cadastro de Credores informando Nome do credor, CPF/CNPJ, data da inclusão, dados pessoais, dados dos documentos como Naturalidade, Nacionalidade, RG, òrgão emissor, UF, data de emissão e possa ser informado também o PIS/PASEP/NIT, Inscrição		

	municipal e município da inscrição. Inserir ainda a informação das contas bancárias, selecionar se é produtor rural ou prestadores de serviços, classificando e informando as naturezas de rendimentos para cada credor para o envio ao EFD-Reinf.		
8.	Possibilitar pagamento de valores totais ou parciais de empenhos, liquidado e visualizar em listagem somente os empenhos e liquidações, com a informação do credor, conta bancária, recursos e saldo a pagar.		
9.	Possibilitar na gestão de pagamentos a pesquisa e listagem dos documentos de empenhos, despesas extras e devolução de receita a pagar por opção de período de emissão e vencimentos sem a necessidade de emissão de relatórios.		
10.	Permitir inserir mais de uma Retenções pagamentos de empenhos, restos a pagar e despesas extras inserindo o tipo da retenção e valor.		
11.	Permitir inserir mais de uma Retenção na liquidação de empenhos e liquidação de restos a pagar.		
12.	Possibilitar registrar Transferências Bancárias informando a Data, conta bancária de origem, tipo da conta origem, recurso e valor e informações da conta destino, tipo da conta destino, tipo de aplicação destino, finalidade, data de vencimento.		
13.	Possibilitar no próprio cadastro das Transferências Bancárias efetuar a baixa da transferência, informando data, transação e número do documento.		
14.	Possibilitar efetuar a cópia de Transferências bancárias de uma já existente. Na cópia o sistema de trazer todos os campo preenchidos exceto a data, facilitando e agilizando a inclusão das transferências.		
15.	Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis e possibilitar consultas rápidas dessas movimentações por conta bancária sem a necessidade de relatórios.		
16.	Propiciar a emissão de borderôs ordens bancárias para pagamentos a fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.		
17.	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.		
18.	Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.		
19.	Permitir a emissão de Boletim da movimentação Geral demonstrando a movimentação de entradas e saídas, posição dos saldos bancários com a informação do banco, agência, conta, entras e saídas e saldo atual.		
20.	Propiciar a demonstração do Boletim diário das despesas orçamentárias e extraorçamentarias realizadas, com natureza da despesa, descrição, valor dia, acumulado mês e total do ano .		
21.	Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando Balancete bancário com opção de detalhar as contas bancárias por Recursos e Tipos de aplicação, selecionando a consulta de uma, mais de		

	uma ou todas as contas bancárias e recursos e demonstrando na exibição as contas bancárias, saldo por recurso, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.		
22.	Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.		
23.	Permitir que sejam emitidas notas de ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.		
24.	Permitir consultar auditoria dos registros nos principais cadastros do sistema, como de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário e saque bancário.		
25.	Propiciar o sistema sugerir as contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.		
26.	Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme Dados cadastrais, Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato e todas as Pendências facilitando novas conciliações sem necessidade de nova digitalização.		
27.	Permitir fácil consulta nos cadastros das Conciliação Bancária, a visualização do saldo financeiro, saldo do extrato e saldo a conciliar. E também demonstrar o status da conciliação se está em elaboração, concluídas e com inconsistentes por meio da listagem e ainda realizar operações de edições e exclusões dos mesmos.		
28.	Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.		
29.	Permitir a construção da visualização da gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário inserindo colunas, detalhes, numeração e ordenação para melhor visualização.		
30.	Possibilitar nos pagamentos que constam vários documentos de empenhos tenha a opção de inserir os dados da conta bancária para todos os documentos simultaneamente sem a necessidade de informar individualmente.		
31.	Possibilitar ao usuário visualizar com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.		
32.	Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.		
33.	Propiciar na baixa dos pagamento de empenhos de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades o preenchimento automático da informação do cartão corporativo quando existir.		

34.	Possibilitar cadastro das Devoluções de Receitas com Data, Dedução, valor, credor, conta bancária, finalidade, Receita e valor, data de vencimento e ordem de baixa. E possibilitar a visualização as informações cadastradas por meio de listagem e com emissão de uma e mais notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.		
35.	Permitir a identificação no sistema com tag nos pagamentos de empenhos que foram pagos pelo sistema da contabilidade.		
36.	Possibilitar realizar Ajustes de saldos de Recursos inserindo data, categoria, valor, recurso origem, origem destino, conta bancária, tipo da conta, tipo de aplicação e finalidade.		
37.	Possibilitar consulta dos Ajuste de Recursos com consultas por filtros de Período, recurso origem e recurso destino e visualização por categoria de conta bancária, dinheiro, retenção e receita extraorçamentária.		
38.	Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.		
39.	Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.		
40.	Propiciar controle e conferências dinâmicas em tela da Gestão Bancária, visualizando as contas bancárias com detalhamentos das movimentações de entradas e saídas e valores das contas. Ainda possibilitando configurar as emissões por Período Anual, Mensal e Diário,, modo de visualização, exibição totalizando por dia, apenas saldo atual, apenas contas com movimento no período, seleção de todos os bancos, todas as agências e todas as contas e apenas as contas e recursos conforme usuário desejar.		
41.	Possibilitar na Gestão bancária a inclusão de Resgate de aplicação bancária com as informações de Data, Tipo, valor, conta bancária, finalidade e recursos.		
42.	Permitir a inclusão de Depósito bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.		
43.	Permitir a inclusão de Saque bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.		
44.	Permitir a inclusão de Ajustes bancário inserindo a Data, tipo de entrada e saída, conta bancária, valor, finalidade e recursos		
45.	Possibilitar a inclusão de Saldo Inicial bancário inserindo a Data, conta bancária, valor, finalidade e recursos.		
46.	Possibilitar a consulta de pagamentos efetuados por período, entidade, para os tipos de documentos como Restos, empenhos do exercício, despesas extras e devoluções de receita. e visão podendo agrupar as informações por Entidade, credor, conta bancária, data do pagamento, tipo de documento, recursos do empenho, organograma e ação. Além disso, também inserir um e mais credores, conta banco, número do empenho, natureza da despesa e recursos		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

PORTAL DO GESTOR

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.		
2.	Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.		
3.	Permitir a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.		
4.	Permitir a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.		
5.	Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
6.	Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
7.	Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
8.	Permitir que o Portal consuma as informações do sistema de saúde referente ao tempo de atendimento.		
9.	Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
10.	Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
11.	Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
12.	Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
13.	Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.		
14.	Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.		
15.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.		
16.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo		

	Município.		
17.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.		
18.	Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.		
19.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.		
20.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.		
21.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.		
22.	Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.		
23.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.		
24.	Possibilitar a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.		
25.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.		
26.	Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.		
27.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.		
28.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.		
29.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.		
30.	Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.		
31.	Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.		
32.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.		
33.	Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de		

	alunos matriculados no 6º ao 9º ano.		
34.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.		
35.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.		
36.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.		
37.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.		
38.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.		
39.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.		
40.	Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.		
41.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.		
42.	Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.		
43.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.		
44.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.		
45.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.		
46.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.		
47.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.		
48.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade		

	de afastamento dos servidores em números de dias afastados.		
49.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.		
50.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.		
51.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.		
52.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.		
53.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.		
54.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.		
55.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.		
56.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.		
57.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.		
58.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.		
59.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.		
60.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.		
61.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.		
62.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.		
63.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.		
64.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.		

65.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.		
66.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.		
67.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.		
68.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.		
69.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.		
70.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.		
71.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.		
72.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.		
73.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.		
74.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.		
75.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.		
76.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.		
77.	Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.		
78.	Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.		
79.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.		
80.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.		

81.	Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.		
82.	Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.		
83.	Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.		
84.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde prevista com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.		
85.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.		
86.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.		
87.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.		
88.	Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município		
89.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município		
90.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.		
91.	Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.		
92.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.		
93.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.		
94.	Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.		
95.	Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

PROTOCOLO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.		
2.	Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.		
3.	Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.		
4.	Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.		
5.	Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.		
6.	Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação		
7.	Possibilitar ao cidadão visualizar e gerar guias de pagamento na consulta dos processos.		
8.	Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.		
9.	Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEF, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.		
10.	Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.		
11.	Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.		
12.	Possuir configuração para permitir ao usuário tramitar processos do organograma que não estejam com o usuário.		
13.	Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.		
14.	Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.		
15.	Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.		
16.	Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.		
17.	Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.		
18.	Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.		

19.	Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.		
20.	Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.		
21.	Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.		
22.	Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.		
23.	Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.		
24.	Permitir notificar externamente ao abrir processos.		
25.	Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.		
26.	Permitir notificar externamente ao encerrar processos.		
27.	Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.		
28.	Permitir notificar externamente ao reativar processo.		
29.	Permitir notificar externamente ao parar processo.		
30.	Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.		
31.	Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.		
32.	Permitir notificar externamente ao protocolar processo.		
33.	Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.		
34.	Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.		
35.	Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.		
36.	Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.		
37.	Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.		
38.	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.		
39.	Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.		
40.	Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos		

	encerrados).		
41.	Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).		
42.	Permitir o cadastro retroativo de processos.		
43.	Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.		
44.	Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.		
45.	Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.		
46.	Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.		
47.	Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.		
48.	Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, Linkedin ou GOV.BR.		
49.	Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.		
50.	Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.		
51.	Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.		
52.	Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.		
53.	Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.		
54.	Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.		
55.	Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.		
56.	Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.		
57.	Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.		
58.	Permitir movimentações de processos em lote.		
59.	Permitir auditoria de dados.		
60.	Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.		
61.	Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.		
62.	Permitir a parada de processo, desde que justificada.		
63.	Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um		

	organograma para outro.		
64.	Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.		
65.	Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.		
66.	Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.		
67.	Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.		
68.	Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.		
69.	Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.		
70.	Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.		
71.	Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários compradores e o percentual da compra.		
72.	Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.		
73.	Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.		
74.	Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.		
75.	Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.		
76.	Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.		
77.	Gerar URL para a solicitação de abertura externa de protocolo.		
78.	Gerar URL para consulta externa de protocolo.		
79.	Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, através do chatbot disponíveis para abertura externa.		

ATENDIMENTO DE ATENDIMENTO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas		

	com valores atualizados em tempo real.		
2.	Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.		
3.	Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema, podendo a qualquer tempo realizar a consulta da validação de documentos.		
4.	Permitir solicitar a confirmação de identidade do contribuinte por meio da autenticação de dois fatores ao emitir certidões.		
5.	Propiciar a emissão do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.		
6.	Possibilitar a emissão de segunda via de documentos já emitidos, como alvarás e certidões, sem necessidade de nova solicitação.		
7.	Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.		
8.	Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.		
9.	Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.		
10.	Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).		
11.	Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.		
12.	Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.		
13.	Permitir ao usuário administrador verificar todas as guias em aberto de contribuinte, imóvel e econômico por meio do seu código.		
14.	Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.		
15.	Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.		
16.	Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.		
17.	Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.		
18.	Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;		
19.	Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.		
20.	Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.		
21.	Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha		

	com a finalidade de orientação ao contribuinte.		
22.	Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).		
23.	Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.		
24.	Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.		
25.	Permitir a habilitação/desabilitação do pagamento com cartão de crédito.		
26.	Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.		
27.	Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.		
28.	Permitir que o usuário administrador possa parametrizar as solicitações de serviço realizadas através da internet, definindo quais receitas estarão disponíveis e a quantidade de dias para exclusão dos lançamentos não pagos.		
29.	Permitir ao contribuinte realizar a solicitação de serviço, podendo indicar as informações adicionais da solicitação no momento da geração da guia.		
30.	O sistema deve possuir telas contendo a consulta de informações cadastrais de um imóvel, permitindo a busca pelo código ou pela inscrição imobiliária do imóvel		
31.	O sistema deve possuir tela contendo a consulta de informações cadastrais de um econômico, permitindo a busca pelo código do econômico.		
32.	O sistema deve disponibilizar consulta de débitos lançados por referente. Ex econômico, imóvel inscrição imobiliária		
33.	O sistema deve disponibilizar a emissão de guias diversas, que são valores aleatórios provenientes do sistema tributário		
34.	O sistema deve disponibilizar a emissão de guias de iss provenientes do sistema tributário		
35.	Permitir ao usuário administrador consultar e emitir a relação dos documentos gerados pelo cidadão, contendo a data e hora da emissão e o código de controle do documento emitido, sendo possível filtrar pelo período de emissão.		
36.	Permitir ao usuário administrador emitir relatório de pagamentos com cartão de crédito.		
37.	Disponibilizar acesso a manuais do sistema e novidades liberadas.		

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº		

	12.527/2011.		
2.	Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.		
3.	Possibilitar configuração de acessos a usuários com permissões de inclusões e alterações pelo gerenciador de usuários.		
4.	É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.		
5.	Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.		
6.	Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira quanto ao valor do empenho, liquidação e pagamento e quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a Previsão e Arrecadação.		
7.	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.		
8.	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.		
9.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.		
10.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.		
11.	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.		
12.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.		
13.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.		
14.	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).		
15.	Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como		

	editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.		
16.	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.		
17.	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.		
18.	Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.		
19.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.		
20.	Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.		
21.	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.		
22.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.		
23.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.		
24.	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.		
25.	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.		
26.	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.		
27.	Possibilitar a inserção dos dados e consulta da relação de veículos de Frotas.		
28.	Permitir a inserção dos dados e consultas referente dos comprovantes fiscais.		
29.	Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e		

	vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.		
30.	Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.		
31.	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.		
32.	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.		
33.	Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.		
34.	Permitir a inclusão e consultas dos dados das Compras Diretas.		
35.	Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e da LRF..		
36.	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.		
37.	Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.		
38.	Propiciar a definição da obrigatoriedade no preenchimento de dados pessoais no formulário de cadastro de pedidos de acesso à informação, como Nome, CPF, CNPJ e e-mail;		
39.	Propiciar configuração para interposição de recurso com a definição da quantidade de dias para que o cidadão entre com o recurso e a quantidade de dias para atendimento do recurso, com opção de interposição de recursos apenas para solicitações indeferidas, ou para deferidas e indeferidas;		
40.	Propiciar o cadastro de local para atendimento presencial, com informações do endereço, responsável, endereço, telefone e horário de atendimento;		
41.	Propiciar o cadastro de motivos de indeferimento de pedidos de acesso à informação, conforme necessidade da entidade, com opção de desativá-lo a qualquer momento;		
42.	Possuir um ambiente administrador para criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência		
43.	Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status		
44.	Permitir inserir novos menus pelo administrador do transparência como Mural de Avisos.		
45.	Propiciar o cadastro da estrutura organizacional da entidade, informando a descrição, as atribuições, o endereço, e-mail, telefone, horário de atendimento, o nome e o cargo do responsável, com possibilidade de anexar o organograma.		
46.	Possuir recurso para converter os textos dispostos na página do Portal da Transparência em voz, visando auxiliar pessoas com deficiência visual ou com dificuldade de leitura, na compreensão das informações;		

47.	Possibilitar a inserção de gráficos nas consultas visando facilitar a compreensão das informações		
48.	Possui espaço para que o cidadão expresse sua opinião em relação ao Portal da Transparência, onde seja opcional a identificação;		
49.	Possuir seção de perguntas frequentes para auxiliar os cidadãos nos esclarecimentos de dúvidas comuns relacionadas ao Acesso à Informação, com possibilidade de editar, excluir, publicar, despublicar ou adicionar novas perguntas a qualquer momento;		
50.	Possui link de acesso à página do Radar da Transparência, referente ao Programa Nacional de Transparência Pública;		
51.	Possuir botões de atalho para funcionalidades do Portal da Transparência, com opções de menu, busca e rodapé;		
52.	Possuir acesso a Mapa de Obras demonstrando em um mapa virtual de todas as obras do município.		
53.	Possibilitar visualizar no Mapa de Obras virtual as informações detalhadas das obras como Descrição, Valores, Licitação, Contrato, Despesa, Empenho, Medição e Responsável.		
54.	Possibilitar também no Mapa de Obras virtual visualizar as imagens das obras do município.		

COMPRAS E CONTRATOS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Gerenciador de Notas Eletrônicas.		
2.	Permitir a configuração da plataforma de licitações eletrônicas Compras.gov.br e interação;		
3.	Permitir que os códigos CATMAT/CATSER do Portal de Compras do Governo Federal sejam vinculados aos materiais em compras e licitações.		
4.	Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade..		
5.	Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, categoria do processo e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).		
6.	Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.		

7.	Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço para execução do registro de preço.		
8.	Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.		
9.	Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.		
10.	Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.		
11.	Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, anexar textos, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.		
12.	Disponibilizar no sistema listagens/interfaces dinâmicas para controle de processos, contratações e de solicitações de fornecimento.		
13.	Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato tanto da forma impressa, como via email.		
14.	Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, possibilitando também a integração dos bens permanentes com o sistema Patrimônio e os materiais estocáveis com o sistema Almoxarifado.		
15.	Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.		
16.	Permitir integração e consulta dos dados dos fornecedores com a Receita Federal.		
17.	Permitir incluir o CNAE (ramos de atividade) no cadastro de fornecedores e possibilitar a importação dos dados no CNAE do fornecedor da Receita Federal.		
18.	Permitir inserir imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais e serviços.		
19.	Permitir o cadastro de feriados do exercício, sendo que o sistema deve disponibilizar os feriados nacionais do exercício logado e permitir inclusão de novos feriados como municipais e estaduais.		
20.	Permitir a geração de arquivos e envio ao TCE para a respectiva prestação de contas;		
21.	Permitir a geração de arquivos para demais sistemas/órgãos externos.		
22.	Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e		

	mantendo-o até a geração do empenho correspondente.		
23.	Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.		
24.	Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.		
25.	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.		
26.	Permitir o estimar preços dos itens da Cotação Preços, escolhendo uma das opções Preço médio, Melhor preço, Preço mediano ou Média saneada .		
27.	Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.		
28.	Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, na própria janela de recebimento.		
29.	Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.		
30.	Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.		
31.	Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.		
32.	Disponibilizar dashboard para gerenciamento das contratações, contendo os seguintes dados: totais em contratações, autorização de fornecimentos, recebimentos, saldos a solicitar, contratos a vencer permitindo que o usuário selecione o período de vencimento que deseja visualizar e realizar controle das pendências cadastrais referente às contratações do exercício.		
33.	Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.		
34.	Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento, Empenhos e Liquidações;		
35.	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.		
36.	Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como: tipo (Material, Bem Permanente ou Serviço), descrição sucinta e detalhada, inclusão de imagem na descrição detalhada, grupo e classe, natureza da despesa, descrição da natureza, informar se o material é estocável, unidade de medida, além de executar o controle de materiais em lista dinâmica.		
37.	Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.		
38.	Dispor das principais fundamentações legais, como a lei 14.133/2021 e 8666/93, bem como permitir que o usuário cadastre uma fundamentação		

	legal e ative/desative conforme necessidade.		
39.	Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.		
40.	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.		
41.	Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.		
42.	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço.		
43.	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou possibilitar a atribuição do preço unitário para cada item do lote.		
44.	Propiciar o julgamento dos processos licitatórios pela Melhor Técnica e Preço.		
45.	Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais para cada lote.		
46.	Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.		
47.	Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.		
48.	Permitida realizar dispensa de licitação com lances;		
49.	Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.		
50.	Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.		
51.	Propiciar cadastrar modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.		
52.	Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.		
53.	Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.		
54.	Permitir o cadastro de solicitação de compra informando a sua entidade gestora.		
55.	Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.		
56.	Permitir anexar documentos no processo administrativo.		
57.	Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e		

	indicação da solicitação de compra de origem.		
58.	Disponibilizar rotina de transferência de vencedor no processo licitatório, a ser utilizada nos casos em que o convocado (Vencedor) não assinar/aceitar a ata de registro de preços ou o termo de contrato, sendo necessário convocar os licitantes remanescentes e declarar um novo vencedor.		
59.	Permitir excluir uma coleta de preços.		
60.	Propiciar o cadastro e julgamento dos processos com os tipos: menor preço por material, global ou por lote.		
61.	Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, possibilitando buscar e filtrar o menor preços dos materiais e serviços, das licitações realizadas nas esferas Municipal, Estadual e Federal do ComprasGov.		
62.	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.		
63.	Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados e cancelados.		
64.	Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.		
65.	Permitir duplicar o cadastro de compra direta e seus itens.		
66.	Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.		
67.	Permitir a exclusão de contratos.		
68.	Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.		
69.	Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.		
70.	Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.		
71.	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.		
72.	Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.		
73.	Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.		
74.	Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.		
75.	Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de compra, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.		
76.	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para		

	assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.		
77.	Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, fundamentação legal, se é registro de preço, autoridade competente, comissão responsavel e datas de abertura e recebimento dos envelopes.		
78.	Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.		
79.	Permitir no lançamento dos itens do processo licitatório a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após realizar a renumeração dos itens.		
80.	Permitir a apuração dos vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.		
81.	Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.		
82.	Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes.		
83.	Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.		
84.	Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.		
85.	Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.		
86.	Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.		
87.	Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.		
88.	Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão presencial (valor previsto x lance).		
89.	Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro		

	fornecedor caso seja necessário.		
90.	Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.		
91.	Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.		
92.	Permitir integração com plataformas de licitação eletrônicas como por exemplo: Compras Públicas, ComprasBR e BNC (BLL).		
93.	Conter rotina para duplicar os dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.		
94.	Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.		
95.	Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.		
96.	Conter rotina de anulação, revogação, descarte, suspensão e reinício dos processos de compra.		
97.	Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.		
98.	Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação e serem emitidas nos modelos de atas de julgamento de propostas.		
99.	Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.		
100.	Propiciar o registro de adjudicação, homologações e adjudicações e homologação ou ratificação nos processos de compra.		
101.	Propiciar informar nos processos licitatórios as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item, caso o processo seja multientidade possibilitar informar a dotação de cada entidade.		
102.	Propiciar gerar os bloqueios/desbloqueios de dotações orçamentárias para cada entidade contábil através do processo de compra.		
103.	Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.		
104.	Permitir que os dados sejam unificados entre entidades, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.		
105.	Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.		
106.	Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.		

107.	Permitir cadastrar as despesas orçamentárias, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.		
108.	Permitir o bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias vinculadas às contratações de forma automatica via sistema.		
109.	Permitir anexar textos ou documentos nas contratações e criar modelos de contratos.		
110.	Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.		
111.	Possibilitar o cadastro de anulação de empenho informando os dados do empenho a ser anulado, bem como permitir a integração com a contabilidade.		
112.	Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.		
113.	Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.		
114.	Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.		
115.	Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.		
116.	Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.		
117.	Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.		
118.	Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.		
119.	Permitido registrar o cronograma de pagamentos nas contratações.		
120.	Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.		
121.	Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, tipo, data, valor cancelado e indenizado e responsável.		
122.	Propiciar registrar o apostilamento de alteração de despesa orçamentária do processo licitatório.		

123.	Permitir a criação de relatórios personalizados.		
124.	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.		
125.	Disponibilizar acesso a central de ajuda com acesso nas telas do sistema		
126.	Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Credenciamentos, Contratos e Alterações Contratuais para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).		
127.	Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.		
128.	Possibilitar a prorrogação de prazo nas atas de registros de preços conforme previsto na lei 14.133/2021.		
129.	Permitir o cadastro de Documentos de Formalização de Demandas (DFD) com a possibilidade de informar a entidade gestora, setor requisitante, data, responsável, descrição, justificativa, prioridade, data da contratação e número e nome da contratação futura.		
130.	Permitir vincular os itens no Documentos de Formalização de Demandas (DFD) estes itens devem possuir informações exigidas pelo PNCP para o envio do PCA tais como: Catálogo utilizado, categoria, código da classe e descrição da classe.		
131.	Permitir a tramitação utilizando formato de fluxograma do Documentos de Formalização de Demandas (DFD) nas seguintes etapas: Em edição, Aguardando aprovação, Aprovado e Reprovado.		
132.	Permitir a criação e gerenciar o Plano de Contratação Anual (PCA).		
133.	Ser possível criar o Plano de Contratação Anual (PCA) a partir de um ou mais DFD cadastrados.		
134.	Disponibilizar ferramenta de cadastro único dos dados, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.		
135.	Possibilitar a configuração de quantidade de casas decimais para quantidade e valores unitários.		

OBRAS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir registrar as licitações, contratos e as alterações contratuais firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.		
2.	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.		
3.	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.		

4.	Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.		
5.	Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, endereço, tipo da obra e latitude e longitude da obras para uma localização precisa da obra.		
6.	Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.		
7.	Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.		
8.	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.		
9.	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.		
10.	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.		
11.	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.		
12.	Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.		
13.	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.		
14.	Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.		
15.	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.		
16.	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.		
17.	Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.		
18.	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.		
19.	Permitir o cadastro e vínculos de licenças das obras.		
20.	Permitir cadastrar os tipos de licenças que serão utilizadas nas obras, como, por exemplo, alvará de construção, alvará de autorização de equipamentos transitórios, alvará de parcelamento de solo, etc.		
21.	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.		
22.	Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.		
23.	Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data,		

	responsável técnico, ato administrativo e motivo.		
24.	Permitir configurar o código sequencial da obra de forma manual ou automática.		
25.	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.		
26.	Permitir incluir o código IBGE no cadastro de municípios do endereço.		
27.	Permitir enviar os dados das obras públicas para o portal da transparência.		
28.	Disponibilizar o mapa das obras do município no portal da transparência		
29.	Permitir o cadastro das CNOs (Cadastro Nacional de Obras) da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.		
30.	Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.		
31.	Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (inicio, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.		
32.	Possuir interface dinâmica para o acompanhamento das obras com informações de obras não iniciadas, obras em andamento, obras paralisadas e obras concluídas.		
33.	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados como cadastro de obras, licitações, contratos, responsabilidade técnica e acompanhamento da obra, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.		

PATRIMÔNIO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação, depreciação e inventários.		
2.	Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.		
3.	Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.		
4.	Disponibilizar informações dos bens tais como: valores líquido contábil, total de bens, total de bens ativos, total de bens baixos, pendências operacionais e movimentações de bens no painel da gestão.		
5.	Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.		
6.	Permitir enviar os anexos do bens patrimoniais para o Portal da		

	Transparência a serem transparecidos para os cidadãos.		
7.	Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.		
8.	Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades.		
9.	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.		
10.	Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.		
11.	Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura, grandeza e se possui ou não fracionamento.		
12.	Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem, localização física entre entidades e espécie do bem.		
13.	Permitir o cadastro de localizações físicas, possibilitando informar níveis e endereço.		
14.	Permitir o cadastro de apólice de seguro com a opção de vinculação dos bens e contrato a essa apólice, os contratos devem ser apresentados em uma lista para ser selecionado, buscando de forma automática no sistema contratos da entidade.		
15.	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.		
16.	Possuir relatório de bens enviados para manutenção, contendo minimamente, placa, descrição, data de envio, previsão de entrega e retorno.		
17.	Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.		
18.	Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento e demais bens imóveis.		
19.	Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.		
20.	Permitir informar o estado de conservação dos bens.		
21.	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.		
22.	Propiciar a remoção do registro do bem após desfazer o seu tombamento, sendo que para desfazer o tombamento o bem não deve possuir movimentações vinculadas.		
23.	Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.		
24.	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.		

25.	Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos, Frotas e Contabilidade.		
26.	Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.		
27.	Permitir a emissão e registro do Termo de Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.		
28.	Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.		
29.	Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.		
30.	Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.		
31.	Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.		
32.	Permitir cadastrar o tipo de baixa do bem, podendo classificar em: doação em pagamento, doação ou cessão, perda, permuta, roubo ou furto, sucata, venda e outras.		
33.	Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.		
34.	Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.		
35.	Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.		
36.	Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.		
37.	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso.		
38.	Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais com conferência dos bens (localizado e não localizado).		
39.	Permitir no inventário a possibilidade de atualização dos dados tais como: organograma, localização física é responsável.		
40.	Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de busca e coleta de bens para inventário.		
41.	Permitir a leitura de etiquetas por meio da tecnologia RFID (Radio-Frequency Identification), utilizando o recurso NFC (leitura por aproximação) através de dispositivo móvel.		
42.	Disponibilizar ambiente para controle da coleta de bens para o		

	inventário, via aplicativo móvel e no sistema Patrimônio web.		
43.	Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 25 MB.		
44.	Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência.		
45.	Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.		
46.	Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.		
47.	Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.		
48.	Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.		
49.	Permitir a cópia de um bem já cadastrado para facilitar o cadastramento de bens em lote.		
50.	Permitir a integração com o sistema de contratos, possibilitando a entrada de bens permanentes licitados no sistema Patrimônio via integração entre os os sistemas.		
51.	Permitir realizar reavaliação de bens sendo valorização ou desvalorização.		
52.	Permitir o cadastro de comissões contendo tipo, tipo do ato, ato, data de expiração, data de exoneração, finalidade e membros.		
53.	Possibilidade de impressão de etiquetas para os bens.		
54.	Permitir a impressão de relatório para controle dos bens patrimoniais, podendo realizar a emissão por placa, grupo, responsável, localização física, número do comprovante, empenho/ano, processo/ano, tipo do bem e fornecedor.		
55.	Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.		

ALMOXARIFADO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.		
2.	Permitir o gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e		

	sugerindo as quantidades disponíveis.		
3.	Permitir informar limites mínimos, limites máximos, consumo médio mensal e ponto de reposição de saldo físico de estoque.		
4.	Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.		
5.	Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas entradas, para estimativa de custo.		
6.	Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.		
7.	Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.		
8.	Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.		
9.	Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.		
10.	Permitir informar quem retirou e o local de entrega na saída de materiais.		
11.	Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.		
12.	Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.		
13.	Permitir a alteração dos dados das entradas já esteja finalizada, podendo alterar os seguintes dados: número do comprovante, série e anexos.		
14.	Permitir informar os centros de custo (setores ou departamentos) nas requisições para controle do consumo.		
15.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.		
16.	Permitir registrar a quantidade dos itens encontrados no inventário, possibilitando o ajuste dos saldos de forma automática no estoque.		

17.	Possuir rotina que permita a realização de encerramento por almoxarifado a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).		
18.	Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.		
19.	Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período.		
20.	Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).		
21.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.		
22.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.		
23.	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.		
24.	Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.		
25.	Permitir listar os lotes de validade registrados, filtrando por vencidos e a vencer, exibindo o seu número do lote, descrição, material, código do material, unidade de medida, data de fabricação e data de validade.		
26.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.		
27.	Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.		
28.	Permitir emitir a nota de saída através do botão de impressão rápida, presente no mesmo ambiente do cadastro da saída.		
29.	Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.		
30.	Permitir a demonstração de todos os materiais cadastrados no almoxarifado.		
31.	Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.		
32.	Permitir pesquisar os materiais pelo código do material e descrição do material.		
33.	Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições com as seguintes opções: número da requisição, período da requisição, requisitante, organograma requisitante e requisitado, almoxarifado requisitante e requisitado.		
34.	Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML..		
35.	Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT,		

	com tamanho máximo de até 25 MB.		
36.	Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo mobile, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.		
37.	Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.		
38.	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.		
39.	Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.		
40.	Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.		
41.	Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.		
42.	Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.		
43.	Demonstrar as entradas e saídas de itens que estão parcialmente finalizadas, exibindo a situação na listagem inicial nas rotinas.		
44.	Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.		
45.	Permitir via dispositivo móvel atendimento dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, o atendimento dos itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto.		
46.	Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição pelo dispositivo móvel, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.		
47.	Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.		
48.	Permitir visualizar o saldo do material no almoxarifado requisitante durante o atendimento de uma requisição via dispositivo movel.		
49.	Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.		
50.	Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade		

51.	Permitir a mesma autenticação no aplicativo utilizada no sistema Almoxarifado.		
52.	Possibilitar a inserção de imagens nas descrições detalhadas no cadastro de materiais.		
53.	Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de Custo)		
54.	Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.		
55.	Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.		

FROTAS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade e observações.		
2.	Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.		
3.	Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.		
4.	Permitir registrar veículos com informações vinculando ao cadastro de bens patrimoniais do município.		
5.	Permitir interação com o Portal da Transparência.		
6.	Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.		
7.	Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.		
8.	Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.		
9.	Permitir o controle de troca de óleo dos veículos.		
10.	Permitir o controle de troca pneus dos veículos das frotas.		
11.	Permitir o cadastro de manutenções em gerais dos veículos previstas ou já realizadas informando a o tipo da manutenção, veículo, quilometragem atual, data, quilometragem e observações.		
12.	Possuir histórico em tela da manutenção dos veículos de forma rápida para consulta.		
13.	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos da entidade		
14.	Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.		
15.	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hidrômetro, acidentes, entre outros,		

	registrando as respectivas datas.		
16.	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.		
17.	Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.		
18.	Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.		
19.	Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.		
20.	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.		
21.	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação de ano, valor do licenciamento e parcelar casa tenha.		
22.	Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.		
23.	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.		
24.	Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo.		
25.	Propiciar emitir planilhas das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.		
26.	Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.		
27.	Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano de fabricação, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.		
28.	Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção entre outras).		
29.	Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.		
30.	Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.		
31.	Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.		
32.	Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.		
33.	Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.		

34.	Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.		
35.	Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.		
36.	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.		
37.	Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.		
38.	Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.		
39.	Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.		
40.	Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.		
41.	Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.		
42.	Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.		
43.	Permitir o check-list do veículo em tecnologia mobile para gestão da frota.		
44.	Possibilidade de controle de saldo do empenho nas ordens de abastecimentos e serviços de despesas com integração com o sistema da contabilidade.		
45.	Permitir o cadastro de rotas com informação de local de saída e chegada, além da quantidade quilômetros da rota.		
46.	Permitir a criação de novos campos complementares nos cadastros padrões do sistema, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda, validade inicial e final do campo.		

MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.		
2.	Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.		
3.	Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.		
4.	Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.		

5.	Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.		
6.	Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.		
7.	Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.		
8.	Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.		
9.	Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.		
10.	Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.		
11.	Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.		
12.	Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.		
13.	Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.		
14.	Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.		
15.	Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.		
16.	Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.		
17.	Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.		
18.	Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.		
19.	Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.		
20.	Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.		

21.	Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).		
22.	Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.		
23.	Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.		
24.	Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.		
25.	Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.		
26.	Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.		
27.	Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.		
28.	Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.		
29.	Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.		
30.	Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;		
31.	Permitir que na CT-e seja possível manifestar a prestação do serviço com desconto;		
32.	Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.		
33.	Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.		
34.	Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.		
35.	Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.		
36.	Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

GESTÃO TRIBUTÁRIA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.		
2.	Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).		
3.	Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir também comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.		
4.	Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP, com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, inserir comentário no anexo, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.		
5.	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda e validade inicial e final do campo.		
6.	Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF, RG, endereço, inscrição cadastral.		
7.	Possuir cadastro de averbações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos, permitindo inserir o código do processo.		
8.	Possuir cadastro de averbações e comentários nas Dívidas.		
9.	Possibilitar que seja alterado um comentário do cadastro de contribuinte, imóvel e econômico, indicando que houve alteração, quem fez e quando (data e hora) houve a alteração.		
10.	Permitir a consulta dos históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário), incluindo a data, hora, usuário responsável e o campo modificado. Esse histórico deve ser exibido diretamente na consulta do cadastro, facilitando a identificação das alterações realizadas.		
11.	Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores por intervalos de datas.		

12.	Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.		
13.	Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa, permitindo indicar a abrangência (municipal, estadual ou nacional) e o tipo (fixo ou variável).		
14.	Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.		
15.	Permitir o cadastro dos cartórios de registro civil, registro de títulos, registro de imóveis, tabelionato de notas, tabelionato de protesto, tabelião e correspondente bancário.		
16.	Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios, loteamentos, seções e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes, imóveis e econômicos.		
17.	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.		
18.	Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.		
19.	Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.		
20.	Permitir adicionar mais de um corresponsável ao cadastro de corresponsáveis de um imóvel, permitindo relacionar o tipo desejado (ex: arrendatário, compromissário, herdeiro, inventariante, possuidor, usufrutuário), indicando início e fim da titularidade.		
21.	Permitir adicionar ao cadastro de logradouro contendo lei/ato, decreto e/ou denominação.		
22.	Permitir no cadastro dos logradouros informar a geolocalização, através da seleção pelo mapa/satélite ou informar manualmente a latitude e a longitude.		
23.	Permitir definir se o código do endereço será informado automaticamente (o sistema faz o controle automático sequencial) ou manualmente (permite que o usuário informe o código ao cadastrar) no momento do cadastro.		
24.	Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.		
25.	Possibilitar cadastrar pontos notáveis para realizar a indicação de uma posição geográfica, inclusive vinculando imóveis ao ponto notável		
26.	Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária. Inclusive possibilitando incluir novo endereço vinculado ao		

	proprietário, responsável ou corresponsável.		
27.	Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.		
28.	Permitir realizar manutenção em grandes quantidades no cadastro imobiliário. Os campos deverão ser alterados de forma simultânea, permitindo reverter as alterações se necessário.		
29.	Permitir adicionar as fotos do imóvel com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP no cadastro dos imóveis.		
30.	Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias, incluindo o controle por ano		
31.	Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.		
32.	Permitir a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando novos imóveis com as mesmas informações, podendo ainda indicar os campo(s) variável(eis) da inscrição imobiliária.		
33.	Possibilitar na consulta do imóvel visualizar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas e as movimentações de desmembramento, englobamento e remembramento, quando houver.		
34.	Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.		
35.	Permitir a partir da consulta do imóvel acessar o cadastro do contribuinte associado ao imóvel, sem precisar acessar outra funcionalidade do sistema.		
36.	Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.		
37.	Permitir identificar imóveis englobados por meio da listagem de imóveis apresentados na tela de pesquisa.		
38.	Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio da consulta do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.		
39.	Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.		
40.	Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.		
41.	Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.		
42.	Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do		

	geoprocessamento.		
43.	Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis. Para desmembramento, indicar máximo de lotes pela metragem mínima legal.		
44.	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis, com tamanho máximo de 10mb, permitindo as seguintes extensões: PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, DWG, DWF, DXF, CSV, ODS, ODT, ZIP, RAR, SKP, RVT, CAD, JPG, JPEG, PNG, BMP.		
45.	Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.		
46.	Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.		
47.	Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.		
48.	Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.		
49.	Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas		
50.	Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transmissão e benfeitorias. Bem como alíquotas diferenciadas por tipo/motivo de transação.		
51.	Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.		
52.	Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.		
53.	Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.		
54.	Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.		

55.	Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.		
56.	Permitir configurar se a solicitação de transferência de imóveis poderá ser realizada para imóveis urbanos, rurais ou ambos.		
57.	Permitir validar pendências financeiras ao deferir uma solicitação de transferência automaticamente.		
58.	Permitir definir se o lançamento na solicitação ITBI on-line será gerado automaticamente ou ficará pendente para análise do usuário fiscal.		
59.	Permitir que o fiscal identifique, na solicitação de ITBI online, se houve retificação de alguma informação, detalhando quais dados foram alterados, a data e hora da modificação, além do responsável pela alteração.		
60.	Permitir indicar os usuários que deverão ser notificados quando uma solicitação de transferência de imóveis for cadastrada ou quando o cartório realizar alguma movimentação na solicitação.		
61.	Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.		
62.	Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, seja possível consultar as informações do cálculo do imposto de ITBI.		
63.	Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.		
64.	Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.		
65.	Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.		
66.	Permitir emitir a simulação de transferência de imóvel em PDF, sem que a transferência ocorra de fato.		
67.	Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.		
68.	Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.		
69.	Possui configuração para definir se será permitido ou não o cadastro de múltiplos econômicos ativos para uma mesma pessoa física.		
70.	Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.		
71.	Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o		

	prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.		
72.	Propiciar o controle das situações dos econômicos em atividade, em aberto com alvará provisório, suspensão das atividades, irregular, baixa das atividades e cancelamento das atividades.		
73.	Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.		
74.	Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).		
75.	Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.		
76.	Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.		
77.	Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.		
78.	Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.		
79.	Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.		
80.	Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.		
81.	Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.		
82.	Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.		
83.	Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.		
84.	Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.		
85.	Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.		
86.	Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do		

	respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.		
87.	Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.		
88.	Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.		
89.	Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.		
90.	Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.		
91.	Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.		
92.	Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.		
93.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
94.	Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.		
95.	Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.		
96.	Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.		
97.	Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.		
98.	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.		
99.	Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa (nossonumero) de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.		
100.	Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.		
101.	Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.		
102.	Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como		

	segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.		
103.	Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.		
104.	Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.		
105.	Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de parcelamentos em aberto.		
106.	Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.		
107.	Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.		
108.	Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.		
109.	Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.		
110.	Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual, indicando o motivo da baixa, número do processo e observações sobre a baixa.		
111.	Permitir o controle por permissão para homologação das baixas manuais, sendo possível a indicação de uma ou várias pessoas com permissão para homologar.		
112.	Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.		
113.	Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.		
114.	Permitir a configuração de valores referente a limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar, podendo ser o controle diferenciado por baixa manual e baixa automática, e ainda por crédito tributário.		

115.	Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior ou pagos duplicados, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.		
116.	Possibilitar a geração de saldo, a compensar ou restituir, de valores pagos de forma equivocada por contribuintes, informando os dados do pagamento equivocado, e gerando o saldo para o contribuinte que efetuou o pagamento.		
117.	Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.		
118.	Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.		
119.	Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.		
120.	Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.		
121.	Permitir o cadastro de benefício fiscal.		
122.	Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.		
123.	Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.		
124.	Permitir a contabilização dos valores referente aos lançamentos, Cancelamentos de lançamentos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, bem como as arrecadadas dos valores das receitas.		
125.	Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.		
126.	Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.		
127.	Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.		

128.	Possuir rotina de inscrição em dívida ativa, com a possibilidade de gerar uma dívida por lançamento, ou uma divida por parcela de lançamento		
129.	Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).		
130.	Possuir fórmulas que garantem uma maior agilidade na análise de dívidas quando houver necessidade de aplicar alguma legislação pertinente a anistias, cancelamentos, suspensões e remissões.		
131.	Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.		
132.	Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.		
133.	Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.		
134.	Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.		
135.	Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, reparcelar parcelamentos em aberto; Lançamentos do exercício juntamente com Dívidas ativas; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.		
136.	Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.		
137.	Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.		
138.	Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.		
139.	Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.		
140.	Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.		
141.	Permitir o controle da evolução dos pagamentos dos lançamentos e/ou dívidas que compõem o parcelamento		
142.	Permitir o controle do saldo das dívidas, para que ao cancelar um parcelamento os dados originais das dívidas permaneçam		
143.	Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas,		

	vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.		
144.	Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.		
145.	Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.		
146.	Propiciar que usuários com permissão específica para transferência de dívida realizem a transferência da dívida com situação aberta para outro contribuinte.		
147.	Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.		
148.	Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.		
149.	Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.		
150.	Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.		
151.	Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.		
152.	Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.		
153.	Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número e data de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.		
154.	Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT e Número do TRT.		
155.	Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.		
156.	Possuir rotina de controle da prestação de contas em relação ao SisObra, inclusive com a possibilidade de prestar contas em meses em que não houve nenhuma movimentação		
157.	Possibilitar que ao alterar o cadastro mobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.		
158.	Possibilitar que ao alterar informação cadastral no cadastro mobiliário,		

	seja gerado o lançamento de taxa(s) de forma automática.		
159.	Possibilitar que ao alterar o cadastro imobiliário, seja indicado dados sobre o processo que originou a alteração, como data, número do processo e outras informações.		

GESTÃO DE DIVIDA ATIVA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.		
2.	Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.		
3.	Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.		
4.	Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.		
5.	Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.		
6.	Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida, o número da inscrição, o código do referente e o valor total.		
7.	Permitir que na tela da gestão da dívida ativa seja possível consultar os dados cadastrais do contribuinte e do referente sem sair da rotina.		
8.	Permitir através de uma única rotina emitir a Certidão de Dívida Ativa, a Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, e realizar a Comunicação com o Tribunal de Justiça e com o Instituto de Protesto, de maneira individual ou em lote.		
9.	Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.		
10.	Possibilitar editar a Certidão de Dívida Ativa, removendo ou adicionando dívidas. Na mesma rotina deve ser possível definir o modelo da certidão, adicionar texto complementar à CDA e a data da correção monetária.		
11.	Permitir identificar no histórico da Dívida Ativa a CDA editada, permitindo a qualquer momento fazer o download da CDA original e da CDA atualizada.		

12.	Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.		
13.	Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .		
14.	Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.		
15.	Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.		
16.	Permitir que o usuário crie modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas.		
17.	Permitir que o usuário edite modelos de petições de forma simples e direta, utilizando um editor de texto interno do sistema, sem necessidade de acesso a ferramentas externas, podendo a qualquer momento ajustar e customizar os seus próprios documentos.		
18.	Possuir recurso para pré-visualização do modelo criado/editado pelo usuário através de editor de texto interno do sistema.		
19.	Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.		
20.	Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.		
21.	Permitir o cadastramento dos processos judiciais de forma automática através da integração Web Service ou de forma manual.		
22.	Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.		
23.	Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.		
24.	Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.		
25.	Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao		

	usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.		
26.	Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.		
27.	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.		
28.	Permitir visualizar as dívidas que compõem os processos e a situação de cada uma delas.		
29.	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.		
30.	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.		
31.	Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.		
32.	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.		
33.	Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.		
34.	Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.		
35.	Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.		
36.	Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.		
37.	Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.		
38.	Possibilitar gerar lançamentos de débitos das custas processuais automaticamente no sistema de tributação a partir do cadastro das custas		

	no processo, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de custas do contribuinte devedor.		
39.	Permitir através da consulta do processo, identificar a situação do pagamento das custas processuais, conforme situação do lançamento no sistema da tributação.		
40.	Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários da execução fiscal automaticamente no sistema da tributação possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.		
41.	Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.		
42.	Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de custas processuais lançadas no sistema através da consulta do processo.		
43.	Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários da execução fiscais lançados no sistema através da consulta do processo.		
44.	Possibilitar gerar lançamentos de débitos dos honorários de protesto no sistema de tributação, através da emissão da Certidão de Dívida Ativa, possibilitando que a entidade realize a cobrança dos valores de honorários do contribuinte devedor.		
45.	Permitir através da consulta do Protesto, identificar a situação do pagamento dos honorários de protesto lançados no sistema.		
46.	Possibilitar o cancelamento dos lançamentos dos débitos de honorários de protestos lançados no sistema a partir da consulta do Protesto.		
47.	Possibilitar a geração de guias de pagamento para envio ao protesto que contenham as dívidas e os débitos de lançamento de honorários para envio junto ao protesto da CDA.		
48.	Possibilitar a geração de Certidão de Dívida Ativa com valores de honorários de protesto e futuro envio para o cartório de protestos.		
49.	Possibilitar que ao receber a movimentação de pagamento de protesto pelo cartório de protestos, caso tenham sido enviados para protestos valores de honorários, os mesmo sejam pagos no sistema de tributação.		
50.	Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.		
51.	Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.		
52.	Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos		

	judiciais e no peticionamento eletrônico.		
53.	Permitir o cadastro de ações, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.		
54.	Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.		
55.	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.		
56.	Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema ou para um determinado grupo de trabalho.		
57.	Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.		
58.	Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.		
59.	Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.		
60.	Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.		
61.	Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.		
62.	Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.		
63.	Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.		
64.	Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura		
65.	Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.		
66.	Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.		
67.	Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema informando obrigatoriamente o motivo do cancelamento.		
68.	Permitir reativar o documento cancelado informando obrigatoriamente o motivo da reativação.		
69.	Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.		

70.	Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.		
71.	Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.		
72.	Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.		
73.	Conter cadastro de painéis gráficos que possibilitem a criação e a personalização de gráficos com informações relevantes da Dívida Ativa, permitindo a adição de novos gráficos ao painel a qualquer momento.		
74.	Possibilitar a partir da visualização do gráfico a emissão de relatório.		
75.	Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.		
76.	Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.		
77.	Possibilitar que os usuários sejam notificados via e-mail que um prazo está próximo do vencimento.		
78.	Possibilitar que os usuários sejam notificados no sistema que um prazo está próximo do vencimento.		
79.	Possibilitar que o usuário configure um limite de dias antes do vencimento do prazo para ser notificado.		
80.	Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.		
81.	Possibilitar que um usuário compartilhe a sua agenda com demais procuradores do sistema.		
82.	Possibilitar que um usuário crie, edite e exclua rótulos para as pendências cadastradas no sistema.		
83.	Possibilitar que uma pendência seja compartilhada com vários usuários do sistema.		

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:		
2.	1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.		

3.	1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.		
4.	1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.		
5.	1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.		
6.	1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.		
7.	Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.		
8.	Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.		
9.	Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".		
10.	Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.		
11.	Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.		
12.	Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.		
13.	Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.		
14.	Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.		
15.	Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.		
16.	Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.		
17.	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.		
18.	Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:		
19.	13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.		

20.	13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.		
21.	13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.		
22.	13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.		
23.	13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.		
24.	Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.		
25.	Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.		
26.	Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.		
27.	Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.		
28.	Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.		
29.	Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.		
30.	Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.		
31.	Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.		
32.	O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.		
33.	Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.		
34.	Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.		
35.	24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.		
36.	24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física,Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.		
37.	24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;		

38.	24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes		
39.	Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.		
40.	Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.		
41.	Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.		
42.	Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.		
43.	Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.		
44.	Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.		
45.	Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.		
46.	Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.		
47.	Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.		
48.	Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.		
49.	Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).		
50.	Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.		
51.	Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.		
52.	Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda		

	além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.		
53.	Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.		
54.	Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.		
55.	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.		
56.	Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.		
57.	Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.		
58.	Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.		
59.	Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.		
60.	Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.		
61.	Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.		
62.	Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.		
63.	Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.		
64.	Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.		
65.	Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.		
66.	Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.		
67.	Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.		
68.	Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.		

69.	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.		
70.	Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.		
71.	Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.		
72.	Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.		
73.	Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.		
74.	Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.		
75.	Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.		
76.	Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.		
77.	Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.		
78.	Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.		
79.	Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.		
80.	Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.		
81.	Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.		
82.	Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.		
83.	Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.		
84.	Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.		

85.	Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.		
86.	Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.		
87.	Permitir ao fiscal pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.		
88.	Permitir que o fiscal favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.		
89.	Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:		
90.	75.1 - os prestadores que não possuem autorização.		
91.	75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.		
92.	75.3 - os prestadores autorizados.		
93.	75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.		
94.	75.5 - os prestadores desautorizados.		
95.	Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.		
96.	Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.		
97.	Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.		
98.	Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.		
99.	Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.		
100.	Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.		
101.	Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.		
102.	Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.		
103.	Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.		
104.	Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.		

105.	Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.		
106.	Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.		
107.	Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.		
108.	Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.		
109.	Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.		
110.	Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.		
111.	Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).		
112.	Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.		
113.	Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.		
114.	Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.		
115.	Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.		
116.	Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.		
117.	Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.		
118.	Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".		
119.	Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.		
120.	Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples		

	Nacional.		
121.	Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.		
122.	Permitir o controle de saldos.		
123.	Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.		
124.	Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.		
125.	Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.		
126.	Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.		
127.	Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.		
128.	Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.		
129.	Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.		
130.	Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.		
131.	Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.		
132.	Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.		
133.	Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.		
134.	Permitir a autorização para impressão de RPS.		
135.	Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu		

	parecer.		
136.	Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.		

LIVRO ELETRÔNICO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.		
2.	Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.		
3.	Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.		
4.	Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.		
5.	Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.		
6.	Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.		
7.	Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.		
8.	Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.		
9.	Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.		
10.	Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.		
11.	Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.		
12.	Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.		
13.	Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas		

	declarações.		
14.	Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.		
15.	Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.		
16.	Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.		
17.	Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.		
18.	Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.		
19.	Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.		
20.	Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.		
21.	Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.		
22.	Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.		
23.	Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.		
24.	Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.		
25.	Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.		
26.	Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.		
27.	Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.		
28.	Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.		
29.	Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.		
30.	Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.		

31.	Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).		
32.	Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.		
33.	Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.		
34.	Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.		
35.	Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.		
36.	Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.		
37.	Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.		
38.	Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.		
39.	Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.		
40.	Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.		
41.	Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.		
42.	Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.		
43.	Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.		
44.	Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.		
45.	Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.		
46.	Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.		
47.	Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.		
48.	Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.		
49.	Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte,		

	podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.		
50.	Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.		
51.	Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.		
52.	Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.		
53.	Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.		
54.	Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.		
55.	Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.		

GESTÃO FISCAL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.		
2.	Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.		
3.	Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.		
4.	Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.		
5.	Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.		
6.	Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto		

	8.264/2014.		
7.	Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.		
8.	Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.		
9.	Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.		
10.	Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.		
11.	Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.		
12.	Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.		
13.	Permitir ao fisco municipal configurar valores de emolumentos a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.		
14.	Possibilitar ao fiscal incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.		
15.	Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.		
16.	Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.		
17.	Permitir a definição da composição da base de cálculo para aplicação da multa de infração no processo de apuração fiscal, em conformidade com as exigências do Fisco ou da legislação vigente, podendo aplicar multa sobre o valor do tributo, correção, e/ou juros e/ou multa.		
18.	Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.		
19.	Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.		
20.	Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.		

21.	Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.		
22.	Permitir que o sistema exiba apenas os cadastros do auto de infração ao fiscal responsável pela análise, enquanto o fiscal gestor terá acesso a todos os cadastros, com a possibilidade de o fiscal visualizar o registro do auto de infração sob a responsabilidade de outro fiscal.		
23.	Permitir a modificação da justificativa do registro do auto de infração antes de gerar a notificação e o termo do auto de infração.		
24.	Permitir a adição de outras penalidades após a confirmação do auto de infração, bem como a modificação dos dados da infração inserida, antes de gerar a notificação fiscal.		
25.	Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.		
26.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.		
27.	Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.		
28.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.		
29.	Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, incluindo a situação, o prazo para o contribuinte apresentar pedido de impugnação, o nome do fiscal responsável e a data de geração.		
30.	Possibilitar que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, a partir da data de ciência do contribuinte. Permitir a configuração da quantidade de dias para o cálculo dessas datas, diferenciando prazos para optantes e não optantes do Simples Nacional.		
31.	Possibilitar que o sistema, ao calcular a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação, determine se a contagem será em dias corridos ou úteis. Além disso, disponibilizar um recurso que permita ao Fisco definir se, em caso de feriados ou finais de semana, deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.		
32.	Possibilitar a configuração da quantidade de dias para que o contribuinte tenha conhecimento do fato quando a ciência ocorrer por edital, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.		
33.	Possibilitar a configuração da quantidade de dias concedidos ao		

	contribuinte em caso de omissão de entrega, determinando o início da contagem do prazo para vencimento e impugnação. Além disso, permitir a definição se a contagem será em dias úteis ou corridos.		
34.	Permitir ao fisco adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, auto de apreensão, de embargo, de interdição, emitindo a diligência fiscal e suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.		
35.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de envio e de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.		
36.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.		
37.	Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.		
38.	Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.		
39.	Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.		
40.	Permitir que o sistema identifique e exiba para o Fisco os lançamentos de autos de infração que estão aguardando a ciência do contribuinte.		
41.	Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.		
42.	Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação.		
43.	O sistema deverá exibir os dados da ação fiscal de forma clara e de fácil visualização, incluindo o período a ser fiscalizado, o prazo em dias que o Fisco tem para realizar a fiscalização, mostrando a quantidade de dias estimada e a quantidade restante. Além disso, deverá exibir um indicativo de status, informando se está "Em dia", "Vencendo" ou "Vencido".		
44.	Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.		
45.	O sistema deverá exibir apenas as ações fiscais de responsabilidade do fiscal, enquanto o fiscal gestor terá acesso e poderá visualizar todos os processos fiscais.		
46.	Permitir que o fiscal consulte as ações fiscais pelo Fisco responsável pela referida ação fiscal.		
47.	Permitir a emissão e reemissão do termo de início de fiscalização, com controle de envio e confirmação de entrega.		
48.	Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o		

	processo administrativo fiscal.		
49.	Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
50.	Permitir a emissão do termo de diligência fiscal, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
51.	Permitir a emissão do termo de encerramento da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
52.	Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo personalizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
53.	Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.		
54.	Permitir a emissão da intimação para um indivíduo que não possui registro em sua base de dados, quando for necessário intimá-lo devido ao seu vínculo com o fiscalizado durante o processo de apuração fiscal.		
55.	Permitir ao fiscal filtrar a intimação através dos seguintes filtros: as que estão no prazo e/ou as que estão vencidas, as que foram ou não enviadas para o contribuinte, e ainda, aquelas para as quais foi confirmada a entrega ou não foi entregue, ou foi omitida pelo contribuinte.		
56.	Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da intimação fiscal, inserindo a quantidade de dias que será prorrogada e definindo se a contagem será em dias corridos ou dias úteis. Se o prazo prorrogado ocorrer em feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.		
57.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.		
58.	Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.		
59.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.		
60.	Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data de geração, e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da intimação.		
61.	Permitir ao Fisco registrar o recebimento do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de recebimento e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer		

	momento durante o processo administrativo fiscal.		
62.	Permitir ao Fisco registrar a devolução do documento solicitado ao contribuinte para contemplar a análise durante o processo de apuração fiscal, possibilitando informar a data de devolução e a emissão do comprovante, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.		
63.	Permitir a emissão do termo de devolução de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
64.	Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento que foi solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.		
65.	Permitir ao Fisco registrar a apreensão do documento solicitado ao contribuinte ou em diligência, quando o fiscal identificar a necessidade de apreender o documento.		
66.	O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.		
67.	O sistema deverá ainda possibilitar ao Fisco registrar a liberação do documento solicitado para fiscalização que foi apreendido.		
68.	Permitir a emissão do termo de apreensão de documento a ser fiscalizado, utilizando um modelo padrão ou personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal, com controle de envio e confirmação de entrega.		
69.	Possibilitar ao Fisco desobrigar o documento que foi exigido a ser entregue pelo contribuinte.		
70.	O sistema deverá disponibilizar filtro que permita identificar os documentos solicitados para fiscalização que não possuem intimação emitida, os que estão apreendidos ou liberados, os que estão dentro ou fora do prazo, os que foram ou não recebidos, e ainda, os que já foram devolvidos.		
71.	Permitir iniciar a apuração fiscal sem a necessidade de que o ponto de partida seja a emissão do termo de início da fiscalização, e a qualquer momento, possibilitar a emissão do termo de fiscalização.		
72.	O sistema deverá mostrar o histórico de toda a movimentação do documento solicitado para fiscalização, exibindo o Fisco responsável e a data e horário em que as alterações foram realizadas.		
73.	Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;		
74.	Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;		
75.	Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.		

76.	Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços tomados para o documento fiscal de forma individualizada.		
77.	Possibilitar ao sistema mostrar a situação de cada documento fiscal, identificando os documentos fiscais que foram declarados, aqueles que estão em apuração, os que já foram apurados e ainda os documentos fiscais arbitrados pelo Fisco Municipal, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
78.	Possibilitar ao sistema mostrar os dados originais do documento fiscal e também os que foram modificados pelo Fisco durante a apuração fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
79.	Possibilitar ao sistema mostrar o valor da base de cálculo declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
80.	Possibilitar ao sistema mostrar o valor do ISS declarado pelo contribuinte e apurado pelo Fisco, e ainda o valor da diferença para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
81.	Possibilitar ao sistema mostrar o nome do fiscal, data e horário, e os dados originais e os que foram modificados através da apuração fiscal para cada documento fiscal, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
82.	Possibilitar ao Fisco municipal editar o documento fiscal e realizar qualquer modificação nos dados, sem alterar a situação para diferente de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.		
83.	Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.		
84.	Possibilitar ao Fisco municipal fazer a inserção de documento fiscal na situação de "Declarado", tanto para serviços prestados quanto tomados.		
85.	Possibilitar ao sistema disponibilizar recurso que permite ao Fisco fazer a apuração fiscal, sendo possível adicionar em lote o valor da base de cálculo e a alíquota por item da lista de serviço, e ainda, exibir na situação "Arbitrado", tanto para serviços prestados quanto tomados.		
86.	Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
87.	Possibilitar ao sistema mostrar o valor total da base de cálculo e do ISS de todos os registros adicionados durante a apuração em lote, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
88.	Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
89.	Possibilitar ao sistema realizar a apuração fiscal de qualquer documento fiscal que possua notificação fiscal emitida, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
90.	Possibilitar ao sistema que o Fisco faça a inserção dos valores pagos na competência que está sendo apurada, incluindo a data de pagamento, o valor pago e os acréscimos segregados (correção, juros e multa), se houver, tanto para serviços prestados quanto tomados.		

91.	Possibilitar ao Fisco inserir a infração cometida pelo contribuinte, com a opção de adicionar para determinada competência ou várias competências, permitindo definir por ano e todas as competências, com a opção de selecionar apenas algumas ou exceto algumas, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
92.	Possibilitar a emissão do Mapa da Apuração, que deverá mostrar a relação dos documentos fiscais que foram apurados e arbitrados nas competências, com os respectivos valores declarados, apurados da base de cálculo e do valor do ISS, além da diferença. O sistema permitirá customizar o demonstrativo da apuração no modelo desejado pelo Fisco, tanto para serviços prestados quanto tomados.		
93.	Permitir a alteração da alíquota do ISS individualmente para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas as notas fiscais de determinado item da lista de serviços. A modificação da alíquota deverá ser possível através das opções: todos os documentos fiscais da apuração fiscal, por ano, por ano e serviço, ou apenas por serviços, considerando todos os documentos fiscais contidos nas competências que estão sendo fiscalizadas, tanto para serviços prestados quanto para serviços tomados.		
94.	Permitir ao fisco, através de fórmula, determinar a composição do valor do ISS devido conforme exigido pela legislação municipal.		
95.	Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.		
96.	Permitir visualizar a quantidade e lista de ações fiscais que ainda não iniciaram o processo de apuração fiscal, a quantidade de ações fiscais que estão em apuração fiscal e também as que já foram encerradas.		
97.	Permitir visualizar a quantidade e lista das ações fiscais que estão em apuração e ainda não emitiram o termo de início de fiscalização.		
98.	Permitir visualizar a quantidade e as ações fiscais que estão próximas de encerrar o prazo de fiscalização, possibilitando que o fisco decida se realizará o encerramento, agilizará o processo ou prorrogá-lo-á.		
99.	Permitir visualizar a lista das ações fiscais, exibindo as que estão em dia, as próximas do vencimento e as vencidas.		
100.	Permitir visualizar um gráfico de comparação entre o valor declarado e o valor apurado durante o processo de apuração fiscal.		
101.	Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal, com controle de entrega da notificação.		
102.	Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.		
103.	Permitir ao fiscal filtrar a notificação através dos seguintes filtros: as notificações que estão ativas ou suspensas, se foram enviadas e/ou entregues, filtrar as notificações que tiveram a entrega fracassada ou omitida. Filtrar as notificações que já foram pagas, estão em aberto, inscritas em dívida, e as notificações que estão no prazo ou fora do prazo.		
104.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação de lançamento e a ciência do contribuinte. O registro da entrega da notificação poderá ser feito pela publicação de edital, identificando a		

	fonte onde foi publicado, através do correio ou da entrega pessoal.		
105.	Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação de lançamento por edital, inserindo o nome do meio de comunicação onde será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.		
106.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação de lançamento, exibindo a data e o horário de cada etapa.		
107.	Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação de lançamento, incluindo a situação, o prazo, o nome do fiscal, a data da geração e a forma de envio e entrega. Também permitir a visualização das observações de envio, entrega e cancelamento da notificação.		
108.	Permitir que o sistema gere automaticamente a data de vencimento do lançamento tributário e o prazo para impugnação a partir da data da ciência do contribuinte. O sistema deverá possibilitar a definição da quantidade de dias para calcular a data de vencimento, segregando entre optantes e não optantes do Simples Nacional.		
109.	Permitir que o sistema, ao calcular a data de vencimento e o prazo para pedido de impugnação, defina se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso a data de vencimento e/ou o prazo coincidam com feriados ou fins de semana, o sistema deverá disponibilizar recurso que permita ao fisco decidir se deseja manter, prorrogar ou antecipar a data de vencimento ou o prazo.		
110.	Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias que o contribuinte terá para tomar conhecimento do fato, quando a notificação for feita por edital, iniciando assim a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.		
111.	Permitir que o sistema disponibilize configuração para definir a quantidade de dias a ser concedida ao contribuinte, quando a entrega for omitida por ele, iniciando a contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação.		
112.	Permitir ao fiscal prorrogar o prazo da notificação do lançamento, inserindo a quantidade de dias a ser prorrogada, e ainda definir se a contagem será em dias corridos ou úteis. Caso o prazo prorrogado coincida com feriado ou fim de semana, o sistema deverá considerar o próximo dia útil.		
113.	O sistema deverá registrar o nome do fiscal, bem como a data e o horário em que ocorreu o registro do envio e entrega da notificação do lançamento ao contribuinte.		
114.	O sistema deverá permitir, a qualquer tempo, alterar o parecer final da notificação de lançamento, com a possibilidade de emitir a notificação com o novo conteúdo do parecer, mantendo o mesmo número e valor da notificação de lançamento.		
115.	Permitir a consulta dos lançamentos tributários e a emissão das respectivas guias de pagamento, com os filtros que possibilitam a consulta através das seguintes opções: situação do lançamento tributário, permitindo selecionar uma ou várias situações; filtro para consultar o lançamento tributário referente à notificação do ISS e/ou ao lançamento		

	de auto de infração; filtro por data inicial e final da geração do lançamento; filtro pela data de vencimento; além da opção de selecionar todos os lançamentos que estão vencidos ou os que não estão vencidos.		
116.	Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.		
117.	Permitir que o sistema mostre o lançamento da diferença do ISS de forma segregada, exibindo o valor total da diferença do tributo (ISS) e sua composição, incluindo os valores dos acréscimos (correção, juros e multa). Além disso, o sistema deve mostrar de forma segregada o valor da multa de infração, incluindo o valor do desconto, se houver.		
118.	Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.		
119.	Permitir ao fisco determinar o desconto no valor da multa de infração, de forma segregada para o auto de infração e processo administrativo fiscal, com a possibilidade de definir o percentual de desconto diferenciado conforme a data de pagamento.		
120.	Permitir determinar a data de vigência da taxa de expediente (emolumentos).		
121.	Permitir ao fisco registrar o pedido de impugnação, incluindo o nome do contribuinte, o assunto a ser impugnado e o número da notificação a ser impugnada. O sistema deverá exibir os detalhes da notificação, como o número da ação fiscal ou do auto de infração, o valor e a data de vencimento.		
122.	Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, mediante ato administrativo pelo fiscal.		
123.	Permitir que a solução de gestão do processo fiscal controle automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar após a ciência da notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo. Caso o prazo ocorra em feriado ou final de semana, o sistema deverá permitir, de forma automática, a prorrogação ou antecipação do prazo para o próximo dia útil.		
124.	Permitir configurar a quantidade de dias para conceder ao contribuinte o conhecimento de um fato quando for por edital, para dar início à contagem do tempo para determinar a data de vencimento e o prazo para impugnação. Além disso, deve ser possível definir se a contagem será em dias úteis ou corridos.		
125.	Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação foi solicitado dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.		
126.	Permitir que o sistema impeça automaticamente a continuidade do lançamento, suspendendo-o, caso o pedido de impugnação seja solicitado após o prazo previsto na legislação.		
127.	Permitir ao fisco suspender o lançamento tributário, mesmo que o pedido de impugnação seja intempestivo.		
128.	Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.		

129.	Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.		
130.	Permitir ao fisco responsável pelo julgamento o envio de ofício do pedido de impugnação para a 2ª instância, considerando o valor do ISS definido em lei, que permite ao fiscal responsável encaminhar o caso para apreciação do conselho do contribuinte.		
131.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.		
132.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação, exibindo data e horário de cada etapa.		
133.	Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.		
134.	Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.		
135.	Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.		
136.	Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.		
137.	Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.		
138.	Permitir a consulta do pedido de impugnação, com filtro para identificar se é tempestivo ou intempestivo, se está com o julgador do pedido ou com o fisco que gerou a notificação impugnada. Além disso, possibilitar a consulta dos pedidos que foram procedentes e os que foram improcedentes.		
139.	Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.		
140.	Permitir fazer a emissão da notificação e do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema.		
141.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.		

142.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado e do termo de arbitramento, exibindo data e horário de cada etapa.		
143.	Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.		
144.	Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.		
145.	Permitir o cancelamento da notificação do lançamento do ISS arbitrado ou do termo de arbitramento.		
146.	Permitir a consulta das notificações que ainda não foram pagas, das que foram quitadas e das que foram inscritas em dívida ativa, facilitando o controle e acompanhamento da situação tributária dos contribuintes.		
147.	Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.		
148.	Permitir a emissão da Notificação do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, tanto no modelo customizado quanto no modelo disponibilizado pelo sistema, e possibilitar o cancelamento desses documentos.		
149.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da Notificação de Lançamento do ISS Estimado e do Termo de Estimativa Fiscal, oferecendo recursos para o acompanhamento da entrega através de diferentes meios, como publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio ou entrega direta ao contribuinte.		
150.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.		
151.	Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.		
152.	Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.		
153.	Permitir o cancelamento da Notificação do Lançamento do ISS Estimado e/ou do Termo de Arbitramento.		
154.	Permitir a consulta das notificações de lançamento do ISS, incluindo as que ainda não foram pagas, as que foram quitadas e as que foram inscritas em dívida ativa. Esse recurso possibilitará ao fisco o acompanhamento do status de pagamento de cada notificação e facilitará a gestão da arrecadação tributária.		
155.	A gestão do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.		
156.	Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que		

	desejar.		
157.	Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.		
158.	A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de encerramento da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.		
159.	Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.		
160.	Permitir ao gestor do setor de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.		
161.	Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.		
162.	A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.		
163.	A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.		
164.	Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.		
165.	Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.		
166.	Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.		
167.	A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.		
168.	Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.		
169.	Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas,		

	e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.		
170.	Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.		
171.	Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.		
172.	A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.		
173.	A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.		
174.	Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.		
175.	A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.		
176.	Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.		
177.	Permitir ao fisco criar sua própria agenda, possibilitando a inserção de atividades fiscais, incluindo plantões fiscais e compromissos.		
178.	Permitir a visualização através de painel com as atividades fiscais e compromissos agendados para a semana corrente, com a possibilidade de consultar a agenda em períodos ou dias específicos.		
179.	Permitir ao fisco editar ou excluir a sua agenda a qualquer momento.		
180.	Permitir ao fisco, através do painel da agenda, acessar o relatório de produtividade, que irá fornecer uma visão detalhada das atividades realizadas, e também um relatório com os dados da agenda, permitindo o acompanhamento e a análise das tarefas cumpridas e dos compromissos registrados.		
181.	Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.		
182.	Oportunizar a autoridade fiscal acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.		
183.	Permitir visualizar a divergência da receita bruta por ano e competência.		
184.	Permitir ao sistema consultar a divergência da receita bruta apenas para os contribuintes monitorados pelo corpo de fiscais, os maiores		

	contribuintes pelo valor do serviço, e ainda filtrar os que apresentam diferença, podendo ser selecionado entre aqueles com diferença menor ou maior.		
185.	Possibilitar ao sistema a emissão do relatório de divergência da receita bruta, permitindo o uso de um modelo padrão ou a criação de um modelo personalizado, conforme a necessidade do fisco.		
186.	Possibilitar ao fisco consultar a divergência da receita bruta, permitindo a filtragem por ano e período, para facilitar o acompanhamento e a análise das variações de receita ao longo do tempo.		
187.	Possibilitar ao usuário fiscal importar arquivos contendo as movimentações de eventos e períodos dos contribuintes optantes pelo Simples Nacional e SIMEI.		
188.	Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento de dados, identificando os contribuintes que são optantes do Simples Nacional e estão registrados na base de dados da Receita Federal, mas que não possuem registros na base da prefeitura.		
189.	Permitir ao fisco identificar os contribuintes que aderiram ao Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura constam como não optantes.		
190.	Permitir ao fisco identificar os contribuintes que deixaram o Simples Nacional na Receita Federal, mas que na base de dados da prefeitura ainda constam como optantes.		
191.	Permitir ao fisco visualizar o resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte, identificando aqueles contribuintes que aderiram ou deixaram o SIMEI na Receita Federal, mas cujos dados na base da prefeitura apresentam divergências.		
192.	Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.		
193.	Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.		
194.	Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.		
195.	Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.		
196.	Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.		
197.	Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.		
198.	Permitir a consulta da divergência da receita bruta do cartório, possibilitando verificar a divergência de maior ou menor valor, se a divergência foi resolvida ou está pendente, se o cartório está ativo ou inativo, e ainda se o cartório possui ou não divergência.		
199.	Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante da notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito.		
200.	Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos no		

	municípios que operaram com as administradoras de cartão.		
201.	O sistema deverá mostrar a divergência por ano e competência, permitindo ainda a consulta apenas daqueles contribuintes que possuem divergência e são optantes do Simples Nacional, assim como aqueles que não são optantes.		
202.	Permitir ao fisco conhecer a diferença do valor do ISS entre as notas fiscais comparando com o valor do ISS estimado, facilitando a identificação de eventuais discrepâncias e a análise da conformidade tributária.		
203.	Permitir ao sistema mostrar a divergência do ISS por ano e competência, além de possibilitar a consulta filtrada por ano ou por período anual.		
204.	Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.		
205.	Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.		
206.	Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.		
207.	No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.		
208.	Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.		
209.	Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.		
210.	A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.		
211.	Permitir ao sistema disponibilizar recurso de configuração que atenda à estrutura organizacional municipal, possibilitando a personalização para as áreas de fiscalização administrativa e tributária. Além disso, o sistema deverá permitir a criação de equipes de fiscais dentro de cada setor de fiscalização, conforme o organograma de atuação, garantindo a organização e eficiência na gestão do processo fiscal.		
212.	Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.		
213.	Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.		
214.	A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.		

215.	Permitir ao sistema vincular as atividades e infrações a cada setor de fiscalização, garantindo que cada área específica tenha o controle e a gestão adequados das infrações e tarefas correspondentes, conforme sua atuação dentro da estrutura organizacional municipal.		

FOLHA DE PAGAMENTO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Dispor de um ambiente centralizado que contenha gráficos e indicadores de gestão da folha, podendo navegar por competências, e ainda, que permita a partir desse ambiente:		
2.	realizar consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão;		
3.	realizar consulta de afastamentos, dispondo de filtros por tipo de afastamento, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo efetuar a busca por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, CPF, Nº do cartão ponto, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. A partir dessa tela, também será possível cadastrar um novo afastamento.		
4.	realizar todos os processamentos de cálculo da folha, com campos específicos para cada tipo de processamento, e com opção de habilitar logs de cálculo para debug de fórmulas. Os cálculos mensais, de férias, 13º salário e rescisão, poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. Os cálculos da folha deverão ser executados em segundo plano, não gerando bloqueios no sistema durante os cálculos, permitindo a execução de outras tarefas no sistema durante os cálculos, notificando o usuário quando os cálculos estiverem finalizados.		
5.	para os cálculos de férias, deverá ser permitido informar se haverá o desconto de faltas no pagamento e se haverá o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.		
6.	permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiveram a rescisão calculada.		
7.	realizar ações de lançamentos de variáveis de cálculo (proventos e descontos) por determinado período, onde ao informar o número de parcelas, já será informada de forma automática a competência final do lançamento ou ao informar a competência final, será informado de forma automática o número de parcelas do lançamento. Os lançamentos poderão ser efetuados de forma individual ou coletiva. No momento do lançamento, também deverá ter a opção de mostrar as parcelas na consulta de cálculos.		

8.	realizar a consulta de cálculos, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, Código eSocial, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
9.	na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível consultar de forma detalhada todos os eventos calculados, podendo efetuar o recálculo e exclusão de folhas de forma individual ou coletiva, lançar uma variável de cálculo, realizar o fechamento, visualizar os parâmetros do cálculo e a composição de bases.		
10.	a tela de consulta de cálculos deverá dispor de ferramenta dinâmica de comparativo de folhas, podendo comparar folhas de um mesmo servidor em competências diferentes, servidores diferentes na mesma competência e servidores diferentes em competências diferentes, com indicadores visuais para facilitar a visualização das diferenças.		
11.	na tela de consulta de cálculos, deverá ser possível realizar a alteração da data de pagamento do funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.		
12.	realizar a consulta dos logs de erro de cálculo, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, tipo e seleção de matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código, Mensagem, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
13.	a partir dessa tela, deverá ser possível recalcular ou excluir a folha e ainda, visualizar os parâmetros do cálculo.		
14.	a consulta dos logs de erro deverá exibir mensagem que permita ao usuário entender de forma clara o erro existente. Também deverá exibir em tela o processamento que originou o erro, o nome do servidor, matrícula, data da mensagem e usuário que efetuou o cálculo.		
15.	realizar o fechamento da folha de pagamento, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, situação e seleção de matrículas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código de matrícula, CPF, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
16.	a rotina de fechamento deverá permitir selecionar uma ou mais matrículas de uma vez para realizar o fechamento das folhas.		
17.	também deverá ser possível realizar a abertura do processamento fechado, por servidor com perfil de acesso autorizado para realizar esse procedimento.		
18.	Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto, com a indicação do rótulo, texto de ajuda,		

	validade inicial e final do campo.		
19.	Conter rotina de configuração das tabelas de Previdência Social (RGPS), Regime Próprio de Previdência (RPPS), Assistência, IRRF, FGTS e Salário Família, permitindo informar os valores, alíquotas e quotas, que serão utilizadas para efeito de cálculo da folha, bem como, informar o Salário Mínimo, Piso Salarial e Teto salarial.		
20.	Permitir copiar os dados de configuração das tabelas, para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação e sua utilização.		
21.	Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.		
22.	Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.		
23.	Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas, informando o tipo de dependência, data inicial e final.		
24.	Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.		
25.	Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.		
26.	Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.		
27.	Controlar a lotação física dos servidores, registrando o histórico de todos os locais de trabalho que o servidor passou, permitindo informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.		
28.	Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.		
29.	Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.		
30.	Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.		
31.	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.		
32.	Possuir cadastro de estagiários vinculados com a entidade, abrangendo sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.		
33.	Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.		
34.	Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.		
35.	Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos		

	como obrigatório.		
36.	Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.		
37.	Permitir cadastrar diferentes configurações de férias, onde será possível:		
38.	estipular as regras para cancelamento (perda do direito às férias) dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada.		
39.	estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.		
40.	informar para cada configuração a quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.		
41.	Dispor de ambiente que permita o controle dos períodos aquisitivos de férias e 13º salário, com controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.		
42.	deverá permitir a consulta dos períodos aquisitivos, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento e situação, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
43.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.		
44.	Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.		
45.	Controlar os períodos de 13º salário em relação aos avos adquiridos e de direito, disponíveis para pagamento.		
46.	Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.		
47.	Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.		
48.	Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.		
49.	Permitir importar eventos de cálculo da folha para uma matrícula ou várias matrículas de uma só vez.		
50.	Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico do servidor.		
51.	Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão, associados às movimentações cadastrais do funcionário. Os registros das movimentações devem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, afastamento, etc.).		

52.	Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.		
53.	Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.		
54.	Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.		
55.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).		
56.	Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos (servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário), dispondo de todos os campos obrigatórios para registro das incidências para atendimento às regras de envio das rubricas ao eSocial.		
57.	Permitir a cópia de eventos de cálculo existentes, objetivando o reaproveitamento de dados para um novo cadastro.		
58.	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade, dispondo de documentação acessível ao usuário a partir da tela de configuração das fórmulas e que contenham informações para auxiliar na elaboração ou manutenção das fórmulas.		
59.	Permitir buscar valores registrados nos novos campos complementares criados, a partir de função informada na fórmula de cálculo do evento da folha.		
60.	Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.		
61.	Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão, assim como respectivos códigos de geração para os órgãos federais como eSocial e FGTS.		
62.	Permitir efetuar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, gerenciando as baixas de provisão.		
63.	deverá permitir a consulta dos cálculos de provisão, podendo navegar entre competências, dispondo de filtros de consulta por, no mínimo, processamento, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da matrícula, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
64.	a consulta deverá detalhar os períodos aquisitivos exibindo os saldos, baixas e demais informações em tela.		
65.	Permitir a configuração das médias e vantagens de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios, percebidas pelos servidores, informando os eventos de composição e as regras específicas de abrangência e obtenção dos valores, para cada tipo de média e vantagem.		
66.	na tela de consulta e cadastro das médias e vantagens, deverá ser possível		

	filtrar as consultas por tipo, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Evento, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas.		
67.	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.		
68.	Controlar os afastamentos do funcionário permitindo a consulta dos dados dos afastamentos em ambiente específico e também no cadastro da matrícula.		
69.	Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar o cálculo das férias.		
70.	Permitir calcular reajustes salariais de individual ou modo coletivo para matrículas sem níveis ou para níveis salariais e matrículas vinculadas filtrando pelo plano de cargos, podendo ser por valor ou percentual, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.		
71.	Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.		
72.	Permitir calcular a progressão salarial de modo individual ou coletivo, por níveis salariais, realizando a simulação antes da efetivação da alteração.		
73.	Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados e ordená-los.		
74.	Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, detalhando os cálculos.		
75.	Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores.		
76.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização.		
77.	Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.		
78.	Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual e também funcionários ativos para aproveitamento de dados.		
79.	Permitir a configuração e a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, encargos e provisões, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.		
80.	Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.		
81.	Permitir configurar o envio dos dados para o sistema Transparência para viabilizar a transparência dos dados.		
82.	Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da		

	busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros, objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007.		
83.	ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.		
84.	Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH.		
85.	ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.		
86.	permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.		
87.	Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa física que não seja natural brasileira.		
88.	O sistema deverá guardar os registros históricos de alterações dos cadastros das pessoas físicas e das matrículas, os quais deverão estar acessíveis ao usuário.		
89.	Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas e matrículas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.		
90.	Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso.		
91.	Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.		
92.	Permitir anexar arquivos em vários formatos aos cadastros de servidores e também de pessoas físicas, possibilitando manter arquivo digital dos servidores e pessoas cadastradas.		
93.	Registrar e permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.		
94.	Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações,		

	possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais.		
95.	Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.		
96.	Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.		
97.	Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.		
98.	Gerar alerta ao usuário quando for realizar a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.		
99.	Permitir o registro dos horários de trabalho e jornadas, realizados pelo trabalhador.		
100.	Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.		
101.	Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.		
102.	Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.		
103.	Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.		
104.	Permitir registrar e gerar as informações de dados cadastrados no sistema para atendimento às exigências legais do TCE.		
105.	Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.		
106.	Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.		
107.	Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.		
108.	Permitir o cadastramento de aposentados pela entidade no sistema, com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como motivo da aposentadoria, tipo do benefício, situação, etc.		
109.	Permitir geração de informações para envio ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.		

110.	Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.		
111.	Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual.		
112.	Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.		
113.	Permitir o controle e gerenciamento de acessos ao sistema com vinculação de permissões aos usuários, podendo definir grupos com permissões específicas de acordo com as regras estabelecidas pela entidade.		
114.	Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado, possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.		
115.	Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.		
116.	Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.		
117.	Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.		

RECURSOS HUMANOS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
2.	Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
3.	Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
4.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas, podendo duplicar os dados do organograma para que sejam realizadas as devidas alterações e sua utilização. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
5.	Possuir ambiente de consulta de matrículas, dispondo de filtros de consulta tais como Ativos, Inativos, Seleções de Matrículas, com opção de definir colunas a serem exibidas em tela e imprimir o resultado da busca, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, Código da Matrícula, CPF, RG, PIS/PASEP, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. Deverá ainda oferecer outras opções de filtros,		

	objetivando a otimização das consultas. As matrículas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar uma admissão, com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
6.	ao acessar o cadastro da matrícula, deverá ser exibido em tela todos os dados contratuais do servidor.		
7.	Possuir ambiente de consulta de pessoas físicas, podendo realizar a pesquisa por, no mínimo, Nome, CPF, PIS, e utilizar critérios de pesquisa como Alguns termos digitados, Todos os termos digitados ou Nenhum dos termos digitados. As pessoas consultadas deverão estar acessíveis para que seja possível realizar alterações cadastrais, podendo ainda, a partir dessa tela, efetuar um novo registro de pessoa física, possibilitando informar os dados pessoais como: nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
8.	ao acessar o cadastro da pessoa física, deverá ser exibido em tela todos os dados pessoais do servidor.		
9.	permitir a atualização de dados cadastrais das pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.		
10.	Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, nome do cargo, tipo do cargo, podendo ser efetivo, comissionado, temporário, agente político, entre outros conforme a necessidade da entidade, quadro de vagas, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva, contagem especial de tempo de serviço e referências salariais. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
11.	Permitir o cadastro dos níveis salariais conforme legislação municipal, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível, com controle histórico de alterações, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
12.	Permitir o registro de vínculos empregatícios dos funcionários da entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio. Funcionalidade acessível no módulo Recursos Humanos.		
13.	Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de		

	desempenho de seus servidores subordinados.		
14.	Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.		
15.	Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, CID e o local de atendimento.		
16.	Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.		
17.	Possuir registro no cadastro de matrículas, de todas as passagens dos servidores na área médica.		
18.	Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.		
19.	Possuir rotina de notificações, permitindo visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.		
20.	Possibilitar registrar processos de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.		
21.	Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.		
22.	Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.		
23.	Permitir o cadastro e a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.		
24.	Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.		
25.	Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.		
26.	Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato e informar nova data para agendamento da rescisão.		
27.	Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.		
28.	Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.		
29.	Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.		
30.	Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.		
31.	Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.		

32.	Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados, sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.		
33.	Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.		
34.	Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.		
35.	Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.		
36.	Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.		
37.	Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.		
38.	Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.		
39.	Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.		
40.	Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.		
41.	Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.		
42.	Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.		
43.	Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.		
44.	Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocasionando suspensões ou cancelamentos.		
45.	Possuir cadastro de formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.		
46.	Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.		
47.	Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.		
48.	Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do		

	servidor.		
49.	Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.		
50.	Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.		
51.	Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.		
52.	Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.		
53.	Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.		
54.	Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.		
55.	Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.		
56.	Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.		
57.	Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.		
58.	Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.		
59.	Permitir registrar os riscos ambientais os quais os servidores estarão sujeitos de acordo com o local de trabalho e cargo.		
60.	Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.		
61.	Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor quando realizar a concessão da licença prêmio.		
62.	Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.		
63.	Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.		
64.	Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão		
65.	Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.		

66.	Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.		
67.	Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.		
68.	Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.		
69.	Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.		
70.	Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.		
71.	Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.		
72.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.		
73.	Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.		
74.	Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.		
75.	Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.		
76.	Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.		
77.	Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.		
78.	Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.		
79.	Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social.		
80.	Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.		
81.	Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes		
82.	Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.		
83.	Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.		
84.	Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.		
85.	Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.		
86.	Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.		

PORTAL DO SERVIDOR

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

1.	Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.		
2.	Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.		
3.	Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento, graduações, palestras, seminários, treinamentos e workshop.		
4.	Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade, possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.		
5.	Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.		
6.	Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.		
7.	Possibilitar aos usuários administrativos a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.		
8.	Possibilitar aos usuários com permissão, em um único ambiente, aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.		
9.	Possibilitar aos usuários com perfil administrador:		
10.	Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.		
11.	Criar usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.		
12.	Personalizar o formato do usuário e senha.		
13.	Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.		
14.	Permitir que o servidor realize solicitações, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelos usuários administradores, visualizando o status de suas solicitações.		
15.	Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.		
16.	Permitir a identificação, pelos usuários administradores, dos recibos integrados.		
17.	Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas, caso o servidor possua mais de um contrato na entidade.		
18.	Permitir a alteração dos dados pessoais pelo servidor, visando o recadastramento ou correção de dados, onde as informações alteradas serão exibidas como solicitações que dependerão da aprovação pelos usuários administradores. Após aprovadas, as alterações cadastrais deverão ser formalizadas de forma automática no sistema de gestão do RH.		
19.	Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.		
20.	Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.		

21.	Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo.		
22.	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.		
23.	Permitir o acesso de servidores e estagiários, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.		
24.	Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.		
25.	Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.		
26.	Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.		
27.	Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.		
28.	Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.		
29.	Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.		

E-SOCIAL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.		
2.	O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.		
3.	Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.		
4.	Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.		
5.	Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.		
6.	Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o		

	registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.		
7.	Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.		
8.	Disponibilizar indicadores e gráficos referentes às rotinas de domínios integrados, eventos gerados e envios pendentes, em ambiente único, e que demonstre a estimativa de horas para sanear os erros existentes.		
9.	Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.		
10.	Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".		
11.	Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.		
12.	Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.		
13.	Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.		
14.	Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.		
15.	Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.		
16.	Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.		

EDUCAÇÃO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.		
2.	Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.		
3.	Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.		
4.	Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.		
5.	Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.		
6.	Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.		
7.	Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua		

	obrigatoriedade.		
8.	Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.		
9.	Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.		
10.	Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.		
11.	Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.		
12.	Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.		
13.	Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.		
14.	Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, Parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.		
15.	Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.		
16.	Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.		
17.	Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.		
18.	Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.		
19.	Permitir o cadastro de eixos temáticos.		
20.	Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.		
21.	Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".		
22.	Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.		
23.	Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.		
24.	Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as		

	matrizes curriculares.		
25.	Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".		
26.	Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.		
27.	Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.		
28.	Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.		
29.	Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.		
30.	Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.		
31.	Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.		
32.	Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.		
33.	Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.		
34.	Permitir o cadastro de religiões.		
35.	Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.		
36.	Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.		
37.	Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.		
38.	Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.		
39.	Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.		
40.	Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.		
41.	Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar,		

	de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.		
42.	Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.		
43.	Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.		
44.	Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.		
45.	Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.		
46.	Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.		
47.	Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.		
48.	Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.		
49.	Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.		
50.	Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.		
51.	Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.		
52.	Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino		
53.	Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.		
54.	Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.		
55.	Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.		
56.	Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.		
57.	Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.		
58.	Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e		

	movimentações de cada matrícula do aluno.		
59.	Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.		
60.	Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.		
61.	Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.		
62.	Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.		
63.	Permitir que qualquer cidadão cadastre-se, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line.		
64.	Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.		
65.	Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.		
66.	Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.		
67.	Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.		
68.	Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.		
69.	Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.		
70.	Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.		
71.	Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.		
72.	Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.		
73.	Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.		
74.	Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.		

75.	Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.		
76.	Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.		
77.	Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.		
78.	Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.		
79.	Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.		
80.	Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.		
81.	Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.		
82.	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.		
83.	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.		
84.	Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.		
85.	Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.		
86.	Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.		
87.	Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.		
88.	Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.		
89.	Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.		
90.	Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.		
91.	Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.		
92.	Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.		
93.	Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.		

94.	Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.		
95.	Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.		
96.	Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.		
97.	Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.		
98.	Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.		
99.	Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.		
100.	Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.		
101.	Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.		
102.	Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.		
103.	Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.		
104.	Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.		
105.	Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.		
106.	Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.		
107.	Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.		
108.	Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.		
109.	Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.		
110.	Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.		
111.	Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.		
112.	Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.		
113.	Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.		
114.	Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.		
115.	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período		

	avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.		
116.	Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.		
117.	Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.		
118.	Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.		
119.	Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.		
120.	Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.		
121.	Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.		
122.	Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.		
123.	Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.		
124.	Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.		
125.	Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.		
126.	Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.		
127.	Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.		
128.	Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.		
129.	Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.		
130.	Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.		
131.	Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que		

	em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.		
132.	Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.		
133.	Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.		
134.	Permitir acesso via web através de login/senha.		
135.	Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.		
136.	Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.		
137.	Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.		
138.	Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.		
139.	Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.		
140.	Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.		
141.	Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.		

PAIS E ALUNOS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.		
2.	Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.		
3.	Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.		
4.	Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.		
5.	Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.		

6.	Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.		
7.	Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.		
8.	Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.		
9.	Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.		
10.	Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.		
11.	Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.		
12.	Permitir a visualização do desempenho por competências.		
13.	Permitir a exibição do parecer do professor.		
14.	Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.		
15.	Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.		
16.	Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.		
17.	Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.		
18.	Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.		
19.	Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.		

PROFESSORES

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir o registro do planejamento de aulas por período.		
2.	Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.		
3.	Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.		
4.	Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro		

	período determinado pela Secretaria Escolar).		
5.	Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.		
6.	Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.		
7.	Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.		
8.	Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.		
9.	Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.		
10.	Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.		
11.	Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).		
12.	Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.		
13.	Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.		
14.	Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.		
15.	Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.		
16.	Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.		
17.	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.		
18.	Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.		
19.	Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.		
20.	Permitir o registro de atividades pedagógicas.		
21.	Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.		
22.	Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.		
23.	Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades		

	pedagógicas.		
24.	Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).		
25.	Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.		
26.	Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.		
27.	Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.		
28.	Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.		
29.	Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.		
30.	Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.		
31.	Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.		
32.	Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.		
33.	Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.		
34.	Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.		
35.	Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.		
36.	Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.		

MERENDA ESCOLAR

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE

1.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.		
2.	Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).		
3.	Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.		
4.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.		
5.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes e/ou ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.		
6.	Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.		
7.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.		
8.	Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.		
9.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionada à idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).		
10.	Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.		
11.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.		
12.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.		
13.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.		
14.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.		
15.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.		
16.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.		
17.	Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.		

18.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.		
19.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.		
20.	Permitir a integração dos alunos entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.		
21.	Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.		
22.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas dos alunos, facilitando o controle da merenda escolar.		
23.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.		
24.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.		
25.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.		
26.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.		
27.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.		
28.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.		
29.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.		
30.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.		
31.	Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.		
32.	Disponibilizar por padrão a lista de ingredientes da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.		
33.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.		
34.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do		

	cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.		
35.	Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.		
36.	Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.		
37.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.		
38.	Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.		
39.	Permitir o registro de tabelas distintas de ingredientes.		
40.	Possibilitar a importação de ingredientes da tabela do IBGE, facilitando o cadastramento dos mesmos.		
41.	Possibilitar o cadastramento de ingredientes com suas respectivas informações nutricionais.		
42.	Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.		
43.	Possibilitar o registro do nome social dos alunos, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.		

TRANSPORTE ESCOLAR

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas contendo o endereço de saída e chegada, pontos de embarque e desembarque, bem como os horários, veículos, fornecedores e motoristas.		
2.	Possibilitar ao usuário a visualização em mapa contendo o detalhamento da rota, ou seja, visualização do itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada.		
3.	Calcular automaticamente a distância percorrida (em km), considerando a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, e os pontos intermediários da rota.		
4.	O sistema deve permitir que o usuário altere a distância percorrida (em km) da rota, calculada automaticamente pelo sistema.		
5.	Permitir a impressão do itinerário da rota, inclusive com o mapa.		
6.	Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.		
7.	Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.		
8.	Permitir a integração de dados dos estabelecimentos de ensino, dos usuários e das matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.		

9.	Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.		
10.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos utilizados no município.		
11.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.		
12.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.		
13.	Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.		
14.	Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.		
15.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.		
16.	Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.		
17.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.		
18.	Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.		
19.	Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.		
20.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.		
21.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.		
22.	Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.		
23.	Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.		
24.	Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.		
25.	Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.		
26.	Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.		
27.	Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.		
28.	Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.		
29.	Permitir o controle do transporte escolar por ano letivo.		
30.	Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

BIBLIOTECA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a escolha de uso de uma destas classificações.		
2.	Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.		
3.	Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.		
4.	Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.		
5.	Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro, além da colocação inicial, final e localização.		
6.	Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição e o nível.		
7.	Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.		
8.	Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.		
9.	Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.		
10.	Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.		
11.	Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.		
12.	Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.		
13.	Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.		
14.	Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.		
15.	Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.		
16.	Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.		
17.	Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.		

18.	Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.		
19.	Permitir o cadastro de eventos e feriados.		
20.	Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.		
21.	Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.		

DOCUMENTOS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.		
2.	Possibilitar anexar documentos com várias extensões.		
3.	Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.		
4.	Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.		
5.	Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.		
6.	Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.		
7.	Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.		
8.	Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.		
9.	Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.		
10.	Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.		
11.	Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).		
12.	Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.		
13.	Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.		
14.	Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.		
15.	Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas		

	respectivas atribuições.		
16.	Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .		
17.	Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.		
18.	Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.		
19.	Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.		
20.	Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.		
21.	Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.		
22.	Permitir a edição de documentos e pastas.		
23.	Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.		
24.	Permitir mover pastas e documentos.		
25.	Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.		
26.	Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.		
27.	Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.		
28.	Permitir o download de um documento.		
29.	Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.		
30.	Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.		
31.	Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.		
32.	Permitir a adição de nova versão aos anexos.		
33.	Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento		
34.	Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.		
35.	Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.		
36.	Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.		
37.	Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.		
38.	Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.		
39.	Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.		
40.	Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.		
41.	Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.		
42.	Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.		

43.	Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.		
44.	Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.		
45.	Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.		
46.	Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.		
47.	Permitir a restauração dos documentos e pastas.		
48.	Permitir a criação de novos dados adicionais.		
49.	Permitir a visualização dos dados adicionais criados.		
50.	Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.		
51.	Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.		
52.	Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.		
53.	Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.		
54.	Permitir integrações com documentos assinados.		
55.	Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.		
56.	Permitir selecionar pastas para armazenamento.		
57.	Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.		
58.	Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.		
59.	Permitir integrações com relatórios executados		
60.	Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.		
61.	Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.		
62.	Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.		
63.	Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.		
64.	Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.		
65.	Permitir vincular e desvincular entidades.		
66.	Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.		
67.	Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.		
68.	Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.		
69.	Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.		
70.	Permitir assinar documentos em massa.		
71.	Permitir consultar documentos por período.		

72.	Possibilitar realizar o download de documentos assinados.		
73.	Permitir assinar lotes de documentos.		
74.	Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.		
75.	Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.		
76.	Permitir assinar documentos com certificados no servidor.		
77.	Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.		
78.	Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.		
79.	Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.		
80.	Possibilitar assinar documentos no formato PDF.		
81.	Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT.		
82.	Permitir gerar certificados digitais.		
83.	Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.		
84.	Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.		
85.	Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.		
86.	Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.		
87.	Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.		
88.	Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.		
89.	Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.		
90.	Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.		
91.	Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.		
92.	Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.		
93.	Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.		
94.	Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.		
95.	Permitir a impressão de um documento assinado.		
96.	Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.		
97.	Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes		

	arquivos		
98.	Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.		

CONTROLE INTERNO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,		
2.	Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.		
3.	Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)		
4.	Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;		
5.	Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.		
6.	Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.		
7.	Geração do relatório de prestação de contas TCE.		
8.	Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.		
9.	Permitir Cadastro de Verificações. (check List)		
10.	Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente;		
11.	Permitir execução de Auditorias com base em Check List.		
12.	Permitir notificação de auditoria;		
13.	Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;		
14.	Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.		
15.	Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.		
16.	Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;		
17.	Painel com Indicadores, Gastos com Saúde, Educação, Diárias, Duodécimos, Principais Despesas e Receitas.		
18.	Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros		
19.	Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;		
20.	Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;		

21.	Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema;		
22.	Permitir cadastro e acompanhamento do plano de ação da Controladoria;		
23.	Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;		
24.	Permitir geração de pareceres padronizados de Compras;		
25.	Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;		
26.	Permitir geração de pareceres padronizados de Aditivos;		
27.	Permitir geração de pareceres padronizados de Processos Licitatórios;		
28.	Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;		
29.	Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade;		
30.	Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria;		
31.	Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração: - Resumo Geral da Despesa; - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; - Acompanhamento das Metas de Arrecadação; - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções; - Demonstrativo da Despesa por Órgãos; - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada; - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada; - Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado; - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo; - Demonstrativo de Gasto com Saúde; - Demonstrativo de Gasto com Educação; - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%; - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%; - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstração das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna; - Demonstração da Dívida Flutuante. - Acompanhamento das Principais Receitas - Acompanhamento das Principais Despesas		
32.	Acompanhamento das Principais Despesas (configurável pelo usuário)		
33.	Controle Gerencias Diárias;		
34.	Controle Gerencial dos Duodécimos		
35.	Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;		
36.	Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.		
37.	Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).		
38.	Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.		
39.	Possuir Modulo de Audiência publica com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:		
40.	Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;		
41.	Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;		

42.	Acompanhamento das Metas de Arrecadação;		
43.	Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;		
44.	Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;		
45.	Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);		
46.	Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;		
47.	Acompanhamento das Ações previstas na LDO.		
48.	Possuir a geração de ATA;		
49.	Possuir a geração de Convite;		
50.	Possuir a geração de lista de presença.		

GESTÃO DE CEMITÉRIOS

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;		
2.	Cadastro de usuários; Cadastro de perfis de usuários;		
3.	Cadastrado de agente funerário; Cadastro de Médicos;		
4.	Cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;		
5.	Cadastro e controle dinâmico de setores; Cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;		
6.	Cadastro e controle de Gavetarios;		
7.	Cadastro e controle de Columbarios;		
8.	Cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;		
9.	Cadastro e controle de Falecidos;		
10.	Cadastro de Capelas Mortuárias;		
11.	Cadastro de Funerárias;		
12.	Cadastro de Serviços;		
13.	Cadastro do Valor Fiscal dos Serviços;		
14.	Registra logs cadastro de Pessoas;		
15.	Registra logs nos Sepultamentos;		
16.	Registra logs nas concessões de terrenos e gavetas;		
17.	Registra logs no cadastro de funerárias;		
18.	Registra logs na ficha de acompanhamento funeral;		
19.	Anexar documentos no cadastro de Capelas Mortuárias;		
20.	Anexar documentos nos Sepultamentos;		
21.	Anexar documentos nas Concessões;		
22.	Identificação de falecidos segundo a causa de sua morte; Emissão de guias de sepultamento; Cálculo de Juros e multas;		

23.	Reemissão de guias; Concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;		
24.	Emissão de taxas anuais para determinados serviços;		
25.	Parcelamentos de taxas de concessões; Geração Autorização de Sepultamento;		
26.	Geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos Emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral)		
27.	Registros de sepultamento;		
28.	Registro das exumações;		
29.	Registro das transferências;		
30.	Registro do translado com emissão guias de movimentação;		
31.	Registro e controle de velórios registrados na Capela Mortuárias;		
32.	Consulta dos cemitérios ou lotes via google maps;		
33.	Inserção de imagens do cemitério em extensão PDF, TIF.		
34.	Inserção de imagens nas concessões, possibilitando disponibilizar na consulta pública;		
35.	Relatório de sepultamentos por período; Relatório de sepultamentos por cemitério;		
36.	Relatório de sepultamentos por funerária; Relatório causa mortis por período;		
37.	Relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;		
38.	Relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;		
39.	Relatório de transferências;		
40.	Relatório cadastro dos serviços;		
41.	Relatório cadastro das funerárias;		
42.	Relatórios de ocupação de vagas do cemitério;		
43.	Relatório da movimentação das guias emitidas:		
44.	Geração QrCode com dados da concessão e sepultados;		
45.	Consulta detalhada de sepultamentos;		
46.	Consulta detalhada das concessões;		
47.	Consulta dos agendamentos das capelas mortuárias;		
48.	Gráficos da falecidos por causa mortis;		
49.	Gráfico de falecidos por faixa etária;		
50.	Vinculação de coordenadas geográficas no cadastro dos Cemitérios;		
51.	Vinculação de coordenadas geográficas no cadastros dos Lotes;		
52.	Consultas Pública de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré-cadastro;		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

APLICATIVO – APP

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	O aplicativo de atendimento deve ser desenvolvido em sistema de Framework multiplataforma com utilização de base de código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;		
2.	O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT);		
3.	O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;		
4.	O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado em loja própria do Município/Prefeitura;		
5.	O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um "Painel Administrativo Web" que permite a operação / customização / interação do aplicativo pelos servidores/administradores;		
6.	O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria		
7.	A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.		
8.	Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à Contratante, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.		
9.	Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato pdf.		
10.	A área do utilizador do aplicativo de atendimento (cidadão) deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que impõe-se a compatibilidade do sistema Android e IOS;		
11.	A área do utilizador do Painel Administrativo (servidor) deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado;		
12.	Aplicativo de atendimento ao cidadão fornecido para download em Smartphone (compatível com os padrões iOS e Android), para gerenciamento público, digitalização de serviços e publicidade dos atos administrativos;		
13.	O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;		
14.	O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;		
15.	O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos		

	atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;		
16.	O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.acesso.gov.br);		
17.	O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, os seguintes módulos:		
18.	Módulo de Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Painel Administrativo;		
19.	Módulo Previsão do Tempo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real;		
20.	Módulo Calendário de Festas e Eventos: obrigatoriamente ser em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município;		
21.	Módulo Notícias da Cidade: alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.		
22.	Módulo para Avaliar a Administração: para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.		
23.	Módulo de Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;		
24.	Módulo Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.		
25.	Módulo de Alertas de Utilidade Pública: permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo		

	conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.		
26.	Módulo Mobilidade Urbana: disponibiliza programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.		
27.	Módulo Vagas de Emprego: redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.		
28.	Módulo "Transparência": disponibiliza de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;		
29.	Módulo Galeria de Fotos e Vídeos: módulo com interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados, com exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item. Deve permitir aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos e compartilhar seus arquivos de mídia com outras pessoas. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI)		
30.	O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;		
31.	O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's.		
32.	O aplicativo deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;		
33.	O aplicativo deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de "chat" no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;		
34.	O aplicativo deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;		
35.	O aplicativo deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;		
36.	Painel Administrativo Web de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, bem como criar novos módulos, assim como reorganizar o layout da página inicial e internas do aplicativo, cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e envio de notificações instantâneas;		
37.	O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Notícias" com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o		

	cadastro do novo informativo;		
38.	O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Informações Turísticas" com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;		
39.	O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo "Telefones Úteis" com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;		
40.	O Painel Administrativo deve permitir a criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Ouvidoria, e interação com o cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;		
41.	O Painel Administrativo deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês, Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;		
42.	O Painel Administrativo deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;		
43.	O Painel Administrativo deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;		
44.	O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela Contratante para o uso correto do aplicativo, com o objetivo de operar o painel administrativo;		
45.	A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes;		
46.	O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis		
47.	Possuir um menu de fácil acesso na tela principal;		
48.	Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);		
49.	Ao realizar cadastro via aplicativo é necessário que o cidadão aceite os termos de uso e políticas de privacidade para conclusão do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;		
50.	Ao realizar cadastro via aplicativo é necessária a validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;		
51.	Usuários externos podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.		
52.	Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo real;		
53.	Item visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública (Acesso às		

	notificações enviadas pelo painel administrativo);		
54.	Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade urbana;		
55.	Item com mídia com informações de transparência;		
56.	Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item.		
57.	A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local.		
58.	A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.		
59.	A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI).		
60.	Item com as notícias da cidade, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;		
61.	Item com os pontos turísticos da cidade, filtro com as categorias de pontos turísticos e barra de busca;		
62.	Item para avaliação dos serviços da Prefeitura;		
63.	Item com calendário de Festas e Eventos do Município;		
64.	Item com mídia informativa da cidade (cidade em dados);		
65.	Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;		
66.	Item com os telefones úteis do município (informações de contato dos equipamentos públicos);		
67.	Drawer lateral (menu lateral) para acesso as configurações gerais;		
68.	Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às políticas de privacidade;		
69.	Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações;		
70.	Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o aplicativo;		
71.	Ter módulo com a Previsão do tempo para o Município integrado;		
72.	O painel administrativo deve funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.		
73.	Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.		
74.	Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.		
75.	Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;		

76.	Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;		
77.	As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;		
78.	O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários ;		
79.	Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do envio;		
80.	Cadastramento de Notícias da cidade com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de notificações em Push;		
81.	Cadastramento de Informações turísticas do Município com editor de texto enriquecido e imagem destacada;		
82.	Cadastramento dos Telefones Úteis do Município com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;		
83.	Cadastramento do calendário de festas e eventos do Município com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim, endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;		
84.	O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias, Informações Turísticas e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;		
85.	Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário de Festas e Eventos;		
86.	Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias da Cidade;		
87.	Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis		
88.	Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Informações Turísticas;		
89.	Configurar e alterar quando necessário o link externo com as Vagas de emprego;		
90.	Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da administração municipal;		
91.	Criação de Módulos informativos (mídias) com a possibilidade de atualização em tempo real no aplicativo;		
92.	Inserir mídias com as informações do sistema de mobilidade urbana;		
93.	Criação de Formulário com campos personalizados e interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;		
94.	Campo de Assinatura para o formulário;		

95.	Campo de Avaliação para o formulário;		
96.	Campo de Data para o formulário;		
97.	Campo de Hora para o formulário;		
98.	Campo de Seleção de Anexos para o formulário;		
99.	Campo de Seleção de Assunto para o formulário;		
100.	Campo de Seleção de Opções para o formulário;		
101.	Campo de Seleção por Busca para o formulário;		
102.	Campo de Texto com a tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;		
103.	Campo de Título para o formulário;		
104.	Campo de SubTítulo para o formulário;		
105.	Criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Serviços e Interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;		
106.	Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;		
107.	Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);		
108.	Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;		
109.	Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;		
110.	Usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos de sua hierarquia;		
111.	As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;		
112.	Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;		
113.	Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da avaliação;		
114.	Via painel administrativo fazer alteração do ordenamento dos itens na página home do aplicativo conforme necessidade (dando sempre destaque aos novos itens adicionados);		
115.	O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;		

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

MEIO AMBIENTE

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permite que qualquer pessoa registre denúncias de forma sigilosa, informando a localização do problema através de mapa interativo ou inserindo o endereço manualmente.		
2.	Permite que o denunciante acompanhe o andamento da sua denúncia de forma sigilosa, através de um número único ou QR Code, sem a necessidade de se identificar.		
3.	Fornece um número único e QR Code para cada denúncia, permitindo o rastreamento do status da apuração e facilitando o acesso às informações por parte do denunciante e das autoridades.		
4.	Permite que as autoridades qualifiquem as denúncias recebidas, priorizando as mais graves e com maior potencial de dano ambiental, otimizando o direcionamento das ações de fiscalização.		
5.	Permite que qualquer pessoa se cadastre para receber alertas por e-mail sobre o andamento das denúncias de seu interesse, promovendo a transparência e o engajamento da comunidade.		
6.	Permite que o denunciante anexe fotos e vídeos à sua denúncia, fornecendo mais informações e provas às autoridades, aumentando a qualidade das informações recebidas e facilitando a investigação dos casos.		
7.	Espaço para divulgação de notícias, eventos e ações relacionados à proteção ambiental no município, com calendário, informações detalhadas e links para inscrição.		
8.	Divulgação de campanhas, materiais educativos, cartilhas, vídeos e outras iniciativas de conscientização e educação ambiental para diferentes públicos.		
9.	Catálogo online com informações detalhadas sobre todos os serviços ambientais oferecidos pelo município, incluindo: * Descrição do serviço; * Requisitos para acesso; * Documentos necessários; * Canais de atendimento; * Prazos; * Custos; * Links para formulários online.		
10.	Lista completa e atualizada das atividades que necessitam de licenciamento ambiental no município, com informações sobre: * Tipo de licenciamento;* Etapas do processo; * Documentos necessários; * Custos.		
11.	Espaço para apresentar as ações, projetos e programas da secretaria de meio ambiente, com fotos, vídeos, relatórios e outros materiais informativos.		
12.	Acesso online à legislação ambiental municipal, incluindo leis, decretos, normas e outros instrumentos legais relacionados à proteção ambiental.		
13.	Espaço para que a população possa registrar denúncias de forma online, com sigilo e segurança, sobre crimes e infrações ambientais no município.		
14.	Permite que empreendedores, consultores e outros interessados se cadastrem no sistema e criem uma conta de acesso, informando seus dados pessoais e profissionais.		

15.	Permite que usuários cadastrados acessem o sistema utilizando login e senha criados no momento da inscrição.		
16.	Recebimento de alertas por e-mail referente ao andamento de processo		
17.	Permite que usuários cadastrados configurem o recebimento de alertas por e-mail sobre o andamento de seus processos e solicitações, como abertura de processo, mudança de status, prazos, entre outros.		
18.	Permite que usuários cadastrados solicitem diversos serviços ambientais online, como: * Emissão de Certidões; * Licenciamento Ambiental Simplificado (LAS); * Autorização de Supressão Vegetal; * Outras solicitações.		
19.	Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de suas solicitações de serviços ambientais, desde a abertura do processo até a emissão do documento final, através de um painel online com informações detalhadas.		
20.	Permite que usuários cadastrados solicitem o licenciamento ambiental de atividades online, preenchendo formulários eletrônicos e anexando os documentos necessários.		
21.	Permite que usuários cadastrados acompanhem o status de seus pedidos de licenciamento ambiental, desde a abertura do processo até a emissão da licença, através de um painel online com informações detalhadas.		
22.	Permite que os servidores da Secretaria de Meio Ambiente visualizem, em tempo real, indicadores chave de desempenho (KPIs) relacionados às atividades do setor, como: * Número de denúncias recebidas; * Tempo médio de resolução das denúncias; * Quantidade de processos abertos e fechados; * Nível de satisfação dos usuários; * Número de licenciamentos emitidos; * Multas aplicadas; * Áreas desmatadas e recuperadas; * Entre outros indicadores relevantes.		
23.	Permite que o administrador do sistema defina diferentes níveis de acesso ao portal para os servidores, de acordo com suas funções e responsabilidades.		
24.	Permite que os servidores acessem o portal de forma segura e individualizada, utilizando login e senha criados no momento da sua inclusão no sistema.		
25.	Permite que os servidores responsáveis por cada etapa dos processos de licenciamento, fiscalização e outros serviços ambientais alterem o status dos processos, realizem análises e tomem decisões sobre a aprovação ou reprovação das solicitações.		
26.	Permite que os servidores configurem o recebimento de alertas e notificações por e-mail ou SMS sobre eventos importantes relacionados ao seu trabalho, como: * Prazos para vencimento de processos; * Novas denúncias recebidas; * Solicitações de acesso ao sistema; * Alterações em políticas e procedimentos; * Entre outros eventos relevantes.		
27.	Permite o cadastro detalhado de todos os serviços oferecidos pela Secretaria de Meio Ambiente, incluindo: * Nome do serviço; * Descrição do serviço; * Legislação que embasa o serviço; * Documentos necessários para a solicitação; * Taxas cobradas;* Formulários eletrônicos para solicitação.		
28.	Apresenta ao usuário, de forma clara e organizada, a lista completa de informações e documentos que devem ser fornecidos para a aprovação		

	da solicitação de cada serviço, incluindo: * Documentos obrigatórios; * Documentos complementares; * Formulários específicos; * Declarações; * Certidões; * Comprovações de pagamento de taxas; * Outros documentos relevantes.		
29.	Determinação de informações e documentos condicionais de acordo com o que já foi informado pelo solicitante		
30.	Analisa as informações já preenchidas pelo solicitante no formulário de solicitação e, de forma inteligente, apresenta automaticamente a lista de documentos complementares que devem ser anexados, de acordo com as características do serviço e do solicitante.		
31.	Realiza o cálculo automático da taxa do serviço a ser cobrada, com base em critérios predefinidos, como: * Tipo de serviço; * Escopo do serviço; * Área de atuação; * Valor de referência; * Fatores de correção; * Isenções e descontos.		
32.	Valor da taxa de serviço pode ser gratuito, baseado em moeda corrente real ou alguma unidade fiscal do município		
33.	Permite a definição de diferentes tipos de valores para as taxas dos serviços, como: * Gratuito; * Valor fixo em moeda corrente (real); * Valor baseado em unidade fiscal do município (UFIR, UFM, etc.); * Cálculo personalizado com base em fórmulas e variáveis.		
34.	Apresenta relação completa das atividades que exigem licenciamento ambiental no município, de acordo com a legislação local.		
35.	Detalha as informações e os documentos específicos necessários para cada tipo de licenciamento, com modelos prontos para download.		
36.	Oferece um formulário de solicitação de licenciamento dinâmico, com campos que se ajustam automaticamente de acordo com as informações já prestadas, evitando retrabalho e inconsistências.		
37.	Realiza o cálculo automático da taxa de licenciamento ambiental com base nas informações fornecidas no formulário, garantindo transparência e evitando custos adicionais.		
38.	Permite a configuração do valor da taxa de serviço, que pode ser gratuito, baseado na moeda corrente (real) ou em alguma unidade fiscal do município, de acordo com a política local.		
39.	Permite a anexação de diferentes tipos de documentos à solicitação de licenciamento, como fotos, laudos técnicos e estudos ambientais, de forma digital e segura.		
40.	Permite que o solicitante solicite correções em caso de erros ou inconsistências nas informações prestadas, antes do envio da solicitação ao órgão ambiental.		
41.	Permite vincular o empreendedor responsável pelo licenciamento ao consultor ambiental que o está assessorando, facilitando a comunicação e o acompanhamento do processo		
42.	Oferece um sistema de acompanhamento online do status da solicitação de licenciamento, com notificações sobre as etapas do processo e prazos a serem cumpridos.		
43.	Oferece formulários eletrônicos padronizados para o registro de diversas informações durante a fiscalização, como dados da ocorrência, local,		

	infrações identificadas, medidas tomadas e testemunhas.		
44.	Permite vincular uma ou mais denúncias ambientais a uma fiscalização, facilitando a investigação e a apuração dos fatos		
45.	Permite vincular uma ou mais pessoas físicas e jurídicas à fiscalização, identificando os responsáveis pelas infrações e facilitando a aplicação das medidas cabíveis.		
46.	Permite a emissão eletrônica de autos de infração com cálculo automático do valor da multa, de acordo com a legislação vigente.		
47.	Automatiza a abertura de um processo de fiscalização para cada auto de infração emitido, garantindo o acompanhamento individualizado de cada caso.		
48.	Oferece um canal eletrônico para o recebimento de defesas ao auto de infração, garantindo o direito à ampla defesa dos infratores.		
49.	Permite anexar diferentes tipos de arquivos à fiscalização, como fotos, vídeos, documentos e laudos técnicos, complementando as informações coletadas durante a inspeção.		
50.	Permite que fiscais e especialistas adicionem pareceres técnicos aos processos de fiscalização, subsidiando a tomada de decisões.		

SAÚDE

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.		
2.	Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.		
3.	Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.		
4.	Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.		
5.	Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.		
6.	Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.		
7.	Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.		
8.	Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item,		

	possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.		
9.	Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.		
10.	Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.		
11.	Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.		
12.	Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.		
13.	Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.		
14.	Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.		
15.	Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.		
16.	Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.		
17.	Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.		
18.	Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.		
19.	Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.		
20.	Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.		
21.	Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.		
22.	Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.		

23.	Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.		
24.	Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.		
25.	Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.		
26.	Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.		
27.	Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.		
28.	Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.		
29.	Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).		
30.	Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia com o auxílio de mama grafica.		
31.	Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.		
32.	Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.		
33.	Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.		
34.	Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.		
35.	Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o		

	procedimento de radiologia, possibilitando registar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.		
36.	Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".		
37.	Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.		
38.	Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.		
39.	Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.		
40.	Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.		
41.	Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.		
42.	Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.		
43.	Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.		
44.	Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.		
45.	Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.		
46.	Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.		
47.	Permitir filtrar diretamente no prontuário dos pacientes os medicamentos dispensados por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade e nome do medicamento		
48.	Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, diretamente no prontuário sem a necessidade de		

	realizar um atendimento convencional no sistema.		
49.	Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.		
50.	Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, aplicando filtros por municipio de origem, cliente e situação dos respectivos cadastros a serem listados.		
51.	Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.		
52.	Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco, aplicando filtros por unidade de saúde, intervalo de data, motivo e se deve ser contabilizada ou não as triagens no relatório.		
53.	Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.		
54.	Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.		
55.	Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade possibilitando a personalização de representação da agenda, definição se a agenda será por ordem de chegada ou não e permitindo definição de público alvo (sexo, idade, gestante, deficiente) e limitação de usuários que poderão fazer uso da agenda .		
56.	Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.		
57.	Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.		
58.	Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.		
59.	Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).		
60.	Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.		
61.	Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.		
62.	Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas		

	para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contenter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).		
63.	Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.		
64.	Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.		
65.	Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.		
66.	Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.		
67.	Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.		
68.	Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.		
69.	Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.		
70.	Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.		
71.	Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.		
72.	Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio		
73.	Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico),na solicitação de consulta que esteja na fase “Aguardando”.		
74.	Permitir o registro de Laudo BPA-I, diretamente no prontuário do cliente sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.		
75.	Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.		
76.	Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário,		

	telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.		
77.	Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o locar de parto.		
78.	Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.		
79.	Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.		
80.	Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.		
81.	Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.		
82.	Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.		
83.	Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.		
84.	Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.		
85.	Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.		
86.	Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).		
87.	Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.		
88.	Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.		

89.	Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.		
90.	Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.		
91.	Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.		
92.	Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.		
93.	Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.		
94.	Permitir a realização do registro de grupos de exames.		
95.	Permitir o cadastro de grupos de despesas.		
96.	Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.		
97.	Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.		
98.	Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.		
99.	Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.		
100.	Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.		
101.	Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.		
102.	Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.		
103.	Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.		
104.	Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.		
105.	Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.		
106.	Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.		
107.	Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.		

108.	Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.		
109.	Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.		
110.	Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.		
111.	Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.		
112.	Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.		
113.	Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.		
114.	Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.		
115.	Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.		
116.	Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.		
117.	Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.		
118.	Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.		
119.	Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.		
120.	Permitir o cadastro de profissionais de saúde.		
121.	Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção, bem como os indicadores do previne brasil ajustando as informações do previne brasil do atendimento de forma automática.		
122.	Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.		
123.	Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde		

	a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.		
124.	Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.		
125.	Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.		
126.	Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.		
127.	Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.		
128.	Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.		
129.	Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.		
130.	Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, númeiro do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."		
131.	Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.		
132.	Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.		
133.	Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.		
134.	Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).		
135.	Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.		
136.	Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o		

	paciente.		
137.	Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.		
138.	Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.		
139.	Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.		
140.	Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).		
141.	Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.		
142.	Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.		
143.	Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.		
144.	Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.		
145.	Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.		
146.	Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.		
147.	Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é imples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, didade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.		
148.	Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.		
149.	Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento		

	selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.		
150.	Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.		
151.	Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.		
152.	Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).		
153.	Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.		
154.	Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.		
155.	Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.		
156.	Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.		
157.	Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.		
158.	Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.		
159.	Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.		
160.	Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.		
161.	Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao		

	profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.		
162.	Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal , Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.		
163.	Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.		
164.	Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.		
165.	Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.		
166.	Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.		
167.	Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.		
168.	Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.		
169.	Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.		
170.	Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.		
171.	Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.		
172.	Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.		
173.	Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.		
174.	Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.		

175.	Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.		
176.	Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).		
177.	Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.		
178.	Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.		
179.	Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.		
180.	Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.		
181.	Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.		
182.	Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.		
183.	Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.		
184.	Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.		
185.	Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.		
186.	Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.		

187.	Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.		
188.	Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.		
189.	Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente, aplicando filtros por convênio, unidade prestadora, profissional, especialidade, situação, intervalo de data e cliente.		
190.	Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.		
191.	Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.		
192.	Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.		
193.	Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.		
194.	Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.		
195.	Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.		
196.	Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.		
197.	Permitir o registro das aplicações das vacinas.		
198.	Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.		
199.	Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.		
200.	Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).		
201.	Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.		
202.	Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.		
203.	Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo		

	atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.		
204.	Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.		
205.	Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.		
206.	Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).		
207.	Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.		
208.	Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.		
209.	Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.		
210.	Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.		
211.	Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.		
212.	Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.		
213.	Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.		
214.	Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor		

	diferenciada.		
215.	Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.		
216.	Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.		
217.	Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.		
218.	Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo do material, subgrupo do material, produto, lote do produto, data do saldo, situação cadastral do material, validar o estoque crítico, apresentar produtos com saldo zerado.		
219.	Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.		
220.	Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.		
221.	Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.		
222.	Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.		
223.	Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.		
224.	Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.		
225.	Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.		
226.	Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.		
227.	Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.		
228.	Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas aplicando filtros por periodo, nome social, unidade, profissional, desfecho, motivo, idade inicial em anos, idade inicial, em meses, idade inicial em dias, idade final em anos, idade final em meses, idade final em dias.		
229.	Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.		
230.	Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.		

231.	Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.		
232.	Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.		
233.	Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).		
234.	Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.		
235.	Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.		
236.	Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.		
237.	Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.		
238.	Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.		
239.	Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.		
240.	Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.		
241.	Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.		
242.	Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.		
243.	Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.		
244.	Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.		
245.	Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.		
246.	Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para		

	realização dos procedimentos laboratoriais.		
247.	Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.		
248.	Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.		
249.	Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.		
250.	Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.		
251.	Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.		
252.	Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.		
253.	Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.		
254.	Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.		
255.	Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.		
256.	Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.		
257.	Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.		
258.	Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.		
259.	Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.		
260.	Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.		
261.	Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.		
262.	Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.		
263.	Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a		

	versão do eSus.		
264.	Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.		
265.	Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.		
266.	Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.		
267.	Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.		
268.	Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.		
269.	Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).		
270.	Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.		
271.	Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.		
272.	Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.		
273.	Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.		
274.	Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.		
275.	Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.		
276.	Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.		
277.	Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.		
278.	Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.		
279.	Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.		
280.	Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.		
281.	Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.		
282.	Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.		

283.	Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.		
284.	Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.		
285.	Permitir a emissão de relatórios customizados.		
286.	Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344, aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo de material, subgrupo de material, produto, fornecedor intervalo de data, grupo dos controlados.		
287.	Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.		
288.	Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.		
289.	Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.		
290.	Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.		
291.	Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.		
292.	Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.		
293.	Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.		
294.	Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente ao pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.		
295.	Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.		
296.	Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.		
297.	Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.		
298.	Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas		

	referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.		
299.	Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.		
300.	Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.		
301.	Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.		
302.	Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.		
303.	Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.		
304.	Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.		
305.	Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.		
306.	Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.		
307.	Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou Outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.		
308.	Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.		
309.	Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.		
310.	Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.		
311.	Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.		
312.	Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.		
313.	Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.		
314.	Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.		

315.	Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.		
316.	Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.		
317.	Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.		
318.	Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.		
319.	Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.		
320.	Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.		
321.	Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.		
322.	Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.		
323.	Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados:CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.		
324.	Permitir entrada de produtos no almoxarifado do saúde, utilizando importação por XML.		
325.	Permitir visualização da escala visual-analógica de fragilidade de idosos com suas cores e parâmetros.		
326.	Permitir visualização da Índice de Vulnerabilidade Clínico Funcional-20 (IVCF-20) de idosos.		
327.	Permitir visualização da avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) de idosos.		
328.	Permitir visualização da estrato clínico funcional do idoso.		

329.	Permitir visualização da escala de Depressão Geriátrica (GDS) de idosos.		
330.	Permitir visualização da Mini Exame do Estado Mental (MEEM) de idosos.		
331.	Permitir visualização da Atividades instrumentais de vida diária (Escala de Lawton) de idosos.		
332.	Permitir visualização da Avaliação da fragilidade sociofamiliar do idoso.		
333.	Permitir visualização da Plano de cuidados para a saúde do idoso.		

SAÚDE DOMICILIAR

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.		
2.	Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.		
3.	Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.		
4.	Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.		
5.	Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.		
6.	Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.		
7.	Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.		
8.	Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)		
9.	Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)		
10.	Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.		
11.	Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja		

	importar.		
12.	Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.		
13.	Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.		
14.	Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.		
15.	Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.		
16.	Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.		

PORTAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Verificar autenticidade de documentos.		
2.	Permitir a emissão da segunda via após a validação dos documentos.		
3.	Possibilitar a Solicitação Cadastral através do Portal.		
4.	Permitir buscar o serviço desejado no Portal através de campo de pesquisa.		
5.	Permitir a inclusão da funcionalidade: dê a sua opinião.		
6.	Dispor de Política de Cookies.		
7.	Disponibilizar configuração para criação/gestão do Painel de Avisos.		
8.	Disponibilizar página de conteúdos no portal do cidadão (CMS).		
9.	Disponibilizar configuração para criação/gestão de conteúdos (CMS).		
10.	Disponibilizar configuração para criação e edição de menu do portal do cidadão.		
11.	Disponibilizar links para acesso a sites externos no portal do cidadão.		
12.	Permitir configuração de links de redirecionamento para direcionar o usuário a páginas internas ou externas ao Portal do Cidadão.		
13.	Disponibilizar atalhos para relatórios, auditoria e gerenciador de extensões.		
14.	Possibilitar configuração de perfis para acesso a links externos.		
15.	Possibilitar vínculo de usuário da central.		
16.	Dispor de estrutura para exibição de avisos no portal do cidadão.		
17.	Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que disponibilizarão		

	acesso a emissão de documentos diversos.		
18.	Disponibilizar notícias na página inicial do portal do cidadão.		
19.	Possibilitar cadastro, configuração e gerenciamento de notícias a serem publicadas no portal do cidadão.		
20.	Disponibilizar menus para acesso simplificado aos recursos disponíveis no portal do cidadão.		
21.	Disponibilizar landing pages para navegação entre serviços do portal do cidadão.		
22.	Disponibilizar mapa para seleção de portais disponíveis ao cidadão.		
23.	Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão.		
24.	Disponibilizar carta de serviços municipais através do portal do cidadão.		
25.	Possibilitar cadastro de informações no canal de atendimento ao cidadão.		
26.	Possibilitar a sincronia de informações no momento da solicitação cadastral entre cadastros de sistemas distintos por meio de templates.		
27.	Personalizar a identidade visual no módulo administrador.		
28.	Possibilitar criação/edição de comunicados a serem demonstrados no portal do cidadão.		
29.	Possibilitar criação e personalização de perfis de carta de serviços disponibilizados através do portal do cidadão.		
30.	Disponibilizar recurso para upload de banner utilizado pelo município.		
31.	Possibilitar configuração da identidade visual do portal do cidadão.		
32.	Disponibilizar a possibilidade de upload de brasão do município.		
33.	Possibilitar consulta e configuração de informações da entidade.		
34.	Possibilitar a emissão de relatórios com dados gerados no sistema Tributos.		
35.	Disponibilizar a importação de arquivos de imobiliárias para atualização dos imóveis vinculados a sua razão social.		

ASSISTENTE VIRTUAL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possibilitar a autenticação de usuario com Gov.br		
2.	Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.		
3.	Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.		
4.	Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.		
5.	Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.		

6.	Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.		
7.	Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.		
8.	Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.		
9.	Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.		
10.	Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.		
11.	Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.		
12.	Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.		
13.	Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.		
14.	Possibilitar a personalização da carta de serviços.		
15.	Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.		
16.	Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.		
17.	Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;		
18.	Permitir validações e restrições dos dados digitados.		
19.	Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.		
20.	Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.		
21.	Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.		
22.	Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;		
23.	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.		
24.	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.		
25.	Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.		
26.	Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.		
27.	Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.		
28.	Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.		
29.	Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.		
30.	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.		

31.	Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.		
32.	Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.		
33.	Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.		
34.	Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.		
35.	Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.		
36.	Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.		
37.	Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.		
38.	Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.		
39.	Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.		
40.	Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matrícula de aluno em escola pública.		
41.	**Atendimento via WhatsApp:** Possibilitar que a solução realize atendimentos e interações via WhatsApp de forma autônoma, eliminando a necessidade de instalação de aplicativos ou acesso a portais, garantindo agilidade e facilidade na comunicação.		
42.	**Emissão Integrada de Relatórios Gerenciais:** Permitir que a solução envie, diretamente pelo WhatsApp, relatórios de gestão oriundos do ERP, facilitando a análise de desempenho e a tomada de decisões.		
43.	**Atendimento Inteligente com Tecnologia LLM:** Possibilitar que a solução realize atendimentos por WhatsApp utilizando tecnologia LLM para interpretar, de forma precisa e contextualizada, conteúdos escritos e falados, assegurando respostas coerentes e eficazes.		
44.	**Customização do Avatar na Interface de Atendimento:** Possibilitar que os atendimentos via WhatsApp sejam personalizados por meio da customização do avatar, permitindo a adequada representação da identidade institucional.		
45.	**Número de Contato Exclusivo e Centralizado:** Utilizar um número único para interagir com a solução, garantindo uma comunicação centralizada, consistente e segura.		
46.	**Integração com Páginas Institucionais:** Possibilitar a incorporação da solução de atendimento via WhatsApp em qualquer página institucional, ampliando a presença digital e facilitando o acesso dos usuários.		

PROCESSO DIGITAL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Permitir a criação e edição visual de diagramas de processo no padrão BPMN 2.0.		

2.	Permitir a execução do fluxo mapeado em um ambiente próprio com suporte as tarefas modeladas.		
3.	Permite a configuração de eventos de início e fim de processo.		
4.	Possibilitar a modelagem de gateway de decisão com base em variáveis do processo.		
5.	Permitir a criação e automatização de tarefa de usuário, que necessita de ações do usuário para a sua conclusão.		
6.	Permite configurar responsáveis pela execução das tarefas, bem como quais pessoas e grupos podem visualizar e executar cada tarefa individualmente.		
7.	Permitir configurar a execução de um relatório com as variáveis do processo, anexando ao processo o documento PDF produzido.		
8.	Possibilitar que o processo modelado possa executar rotinas customizadas externas ao processo, e utilizar a sua resposta na execução do processo.		
9.	Possibilitar configurar um fluxo de assinatura para um documento do processo, definindo a lista e a ordem dos assinantes, sendo sequencial ou paralelo.		
10.	Permitir a validação dos modelos para garantir que estejam sintaticamente corretos e prontos para execução.		
11.	Permitir criar subprocessos que possar ser chamados ao longo de um processo inúmeras vezes, passando ao subprocesso informações para a execução individualizada a cada chamada.		
12.	Possibilitar a criação de formulários de usuário customizados, validando dados de entrada em uma tarefa, sendo ela um evento de início de processo ou uma tarefa de usuário modeladas no processo.		
13.	Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com conjunto variado de componentes de entrada, incluindo campos específicos para texto (linha única e múltipla), valores numéricos, datas com seletores visuais, senhas e listas dinâmicas onde o próprio usuário pode gerenciar os itens.		
14.	Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com criação de campos de seleção que restrinjam a entrada do usuário a um conjunto de opções pré-definidas, utilizando componentes como menus suspensos (Select) e botões de rádio (Radio) para escolha única, ou listas de verificação (Checklist) e de tags (Taglist) para escolhas múltiplas.		
15.	Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com a organização visual e o enriquecimento do formulário com elementos não interativos, incluindo a inserção de texto informativo e imagens, a exibição de dados em tabelas, o agrupamento lógico de campos e o uso de separadores, espaçadores e botões de ação.		
16.	Possibilitar que os formulários sejam configurados com opções de seleção de dados já cadastrados em outros módulos do sistema.		
17.	Possibilitar que campos sejam pré-preenchidos com as variáveis do contexto da execução de um processo.		
18.	Possibilitar listar as instâncias de cada processo já executadas.		

19.	Permitir a visualização e monitorar em tempo real de todas as instâncias de processos em execução.		
20.	Permitir a inspeção detalhada de uma única instância de processo, incluindo seu histórico de execução, tarefas concluídas e variáveis.		
21.	Possibilitar o detalhamento de cada etapa no processo, incluindo as tarefas relacionadas, seus formulários, informações imputadas, variáveis recebidas como entrada e variáveis utilizadas como saída para o processo.		
22.	Permitir a iniciação de novas instâncias de processo a partir de uma lista de processos disponíveis para o usuário, com base em processo desenhado com a notação BPMN.		
23.	Permitir a visualização de uma lista processos/solicitações criadas pelo usuário.		
24.	Permitir a visualização de uma lista processos/solicitações a qual o usuário ou seus grupos fazem parte.		
25.	Permitir a visualização os detalhes de um processo/solicitação, com suas tarefas/etapas, informações e documentos gerados.		
26.	Permitir gerar um documento único contendo todos os documentos do processo		
27.	Permitir a visualização de uma lista de tarefas atribuídas diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.		
28.	Permite visualizar os detalhes de uma tarefa		
29.	Permitir atribuir a um responsável para execução diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.		
30.	Possibilitar o preenchimento de formulários customizados e a manipulação de variáveis necessárias para a conclusão da tarefa.		
31.	Possibilitar o usuário concluir uma tarefa quando todas as informações foram imputadas.		
32.	Permitir a conclusão de tarefas, acionando o avanço do processo para a próxima etapa.		
33.	Permitir que um processo gere arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF e anexe os arquivos no processo		
34.	Permitir que um processo emita um relatório e anexe ele ao processo		
35.	Permitir que um processo importe um arquivo em qualquer formato ao processo via web service rest e SOAP		
36.	Permitir que um processo realize comunicações com serviços externos usando os principais verbos HTTP (GET, POST, PUT, DELETE) podendo configurar HEADERS, parâmetros de URL e o corpo da requisição, suportando o envio de arquivos textuais e binários		
37.	Permitir que um processo envie um email		
38.	Permitir que um processo notifique um ou mais usuários		
39.	Permitir que um processo carregue em formulários dados de qualquer módulo do ERP		

40.	Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em APIs rest e SOAP		
41.	Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF		
42.	Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa		
43.	Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados dos módulos do ERP		
44.	Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em arquivos nos formatos HTML, TXT, CSV, XML, JSON		
45.	Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em APIs rest e SOAP		
46.	Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa		

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Possibilitar a inclusão e o acompanhamento dos processos da vigilância sanitária. Os processos podem originar-se da inclusão manual ou por meio de integrações com sistemas de terceiros. Durante todo o curso do processo, os profissionais irão alimentar com informações sobre inspeções, taxas, pendências, veículos, equipamentos, licenças e protocolo. Os processos podem possuir diferentes características em função da sua natureza.		
2.	Possibilitar o uso padronizado dos procedimentos estabelecidos pelo Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos (SIGTAP), garantindo conformidade com normas nacionais e permitindo a geração do arquivo de produção no formato do BPA.		
3.	Permitir o registro das solicitações de licenciamento inicial de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, possibilitando a realização dos dados cadastrais da empresa, responsável técnico, veículos e equipamentos.		
4.	Permitir o registro das solicitações de renovação de licença de estabelecimentos já cadastrados e licenciados. Ao renovar uma licença, a anterior deverá ser revogada.		
5.	Permitir o registro das solicitações de licenciamento simplificado para estabelecimentos com baixo risco sanitário e sujeitos a vigilância sanitária.		
6.	Permitir o registro das solicitações de e realizações de vistoria prévia dos estabelecimentos que serão licenciados com o objetivo de orientar quanto aos procedimentos estabelecidos na legislação sanitária para a atividade que se pretende exercer.		
7.	Permitir a solicitação de receituário especial/notificação de receita informando o tipo de receita, a quantidade de folhas e o prescritor.		

	Permite também o cadastro dos prescritores autorizados assim como a associação com o tipo de receita que cada prescritor pode prescrever. A numeração das receitas pode ser gerada automaticamente ou manualmente de acordo com parâmetros de configuração.		
8.	Permitir o registro das solicitações de assunção e baixa de responsáveis técnicos de estabelecimentos previamente licenciados. Um mesmo responsável técnico pode figurar em mais de um estabelecimento.		
9.	Permitir o registro das solicitações de aprovação de projetos arquitetônicos como condição prévia para o licenciamento inicial ou para projetos de ampliação que necessitam de licença adicional.		
10.	Permitir o registro das solicitações de licenciamento de veículos que transportam materiais ou utilizam equipamentos que estejam sujeitos a atuação da vigilância sanitária e permitir a emissão de licenças específicas para veículos e equipamentos. Esse processo é específico para esses tipos de licença mas também podem ser geradas em processos de licenciamento inicial.		
11.	Permitir o registro das solicitações de licenciamento para estabelecimentos em eventos temporários ou feirantes. As autorizações podem possuir validades personalizadas.		
12.	Permitir o registro das taxas geradas durante os processos, sejam para o fim de licenciamento ou inspeção. As taxas são oriundas de um cadastro administrativo de taxas. Permite também o envio de um pdf por e-mail contendo o anexo da taxa para o solicitante. Permitir também a confirmação do recebimento da taxa.		
13.	Controle de realização das inspeções sanitárias		
14.	Possibilitar o controle das inspeções a serem realizadas nos processos da vigilância sanitária quando aplicáveis. As inspeções serão configuradas no fluxo de trabalho de acordo com o tipo de processo para possibilitar a realização.		
15.	Permitir o agendamento para a equipe de fiscais que ficará responsável pela inspeção. Uma inspeção agendada poderá ser reagendada. Permitir a exibição do histórico de reagendamentos de uma inspeção. O agendamento possibilita a exibição do calendário de agendamentos da vigilância sanitária		
16.	Permitir a emissão do parecer de inspeção informando a data, os profissionais envolvidos e o detalhamento do parecer, permitindo ainda que se anexe um parecer previamente emitido. Permitir que se gerem documentos como notificações ou advertências e ainda originem processos administrativos e/ou autuações durante o registro do parecer.		
17.	Permitir anexar documentos a uma inspeção alternativamente a digitação do parecer. Possibilitar anexar arquivos ao processo como um todo sem vincular a inspeção.		
18.	Permitir, durante o registro do parecer de uma inspeção, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas no processo para acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão		

	da pendência.		
19.	Permitir a emissão de alvarás sanitários para acompanhar e monitorar a regularidade dos estabelecimentos.		
20.	Permitir a emissão de alvarás sanitários com geração automática de QRCode. Permitir a configuração do endereço do portal que será redirecionado na leitura do QRCode.		
21.	Possibilitar que os cidadãos escaneie o QRCode contido no alvará e verificar o conteúdo em um portal on-line. O mesmo portal possibilitará a emissão do alvará pelo estabelecimento.		
22.	Possibilitar configurar a forma como o número do alvará sanitário será gerado entre manter o mesmo número e alterar o ano de emissão ou gerar o número automaticamente de forma incremental. Possibilitar a configuração da numeração atual para continuidade na sequência de numeração.		
23.	Possibilitar, caso o solicitante informe o desejo e o e-mail, o envio do alvará sanitário, licença de veículo e licença de equipamento gerados durante o processo de licenciamento.		
24.	Possibilitar o envio do e-mail automático para os estabelecimentos que possuírem licença a vencer nos próximos 60 dias como forma de antecipar o processo de renovação.		
25.	Possibilitar o recebimento de denúncias pela vigilância sanitária para garantir o cumprimento da legislação sanitária.		
26.	Permitir o registro da denúncia recebida pela própria vigilância sanitária oriunda de canais externos. Possibilitar informar a natureza da denúncia, do denunciado e opcionalmente do denunciante caso queira se identificar.		
27.	Permitir receber denúncias de forma online pelo portal do cidadão. Permitir que o denunciante informe os dados do denunciado, a natureza da denúncia e opcionalmente se desejar receber andamentos da denúncia, identificar-se.		
28.	Permitir que o cidadão receba as comunicações da vigilância sanitária sobre a denúncia caso tenha optado por se identificar.		
29.	Possibilitar que a vigilância agende o atendimento da denúncia para os fiscais.		
30.	Permitir reagendar uma verificação e permitir visualizar o histórico dos agendamentos.		
31.	Permitir, durante o registro do resultado da verificação de uma denúncia recebida, informar as pendências encontradas no estabelecimento. A descrição da pendência pode ser informada de forma redigida ou selecionada de um cadastro prévio da legislação sanitária. Permitir informar a data de prazo para cumprimento da pendência e a equipe responsável. As pendências serão exibidas na denúncia para acompanhamento e poderão ser prorrogadas, informando a nova data de prazo para cumprimento. Permitir exibir o histórico de prorrogações da pendência e permitir informar a conclusão da pendência.		
32.	Possibilitar que a denúncia possua os procedimentos do SIGTAP para automatizar a geração da produção para o BPA com os procedimentos relacionados à denúncia.		

33.	Permitir o registro pela vigilância sanitária das atividades educativas realizadas com o setor regulado. Permitir selecionar de um cadastro prévio o tipo de atividade, o procedimento relacionado a atividades educativas utilizado, a equipe que participou e informações adicionais da atividade.		
34.	Possibilitar o registro de processos administrativos a partir de inspeções, registros de denúncia ou averiguações realizadas pela vigilância sanitária para apurar irregularidades e responsabilizar o infrator. O processo administrativo sanitário é o instrumento usado pela Administração Pública para assegurar o direito de defesa do infrator.		
35.	Possibilitar definir o tipo de rito a ser utilizado no processo administrativo entre análise fiscal (para apurar os ilícitos relacionados aos produtos ou substâncias descritas em legislação) e sumaríssimo (para apurar as transgressões que independam de análises ou perícias).		
36.	Permitir o registro das notificações realizadas informando a forma de notificação escolhendo entre as opções pessoalmente, pelo correio ou por edital. Em cada tipo serão informados campos específicos como a data da autuação/ciência e data para apresentação da defesa quando for pessoal, data do envio da AR, número de rastreamento e anexo do comprovante do envio quando for correio, data da publicação, prazo para defesa e anexo quando for edital. Permitir informar as observações da notificação.		
37.	Permitir o registro de defesas informando a data do recebimento, o arquivo anexado e informações adicionais.		
38.	Permitir o registro de julgamentos informando o prazo para resultado do julgamento, responsáveis e observações.		
39.	Permitir o registro de recursos informando a data de recebimento, anexo de arquivo apresentado e observações.		
40.	Permitir o registro de decisão final informando o prazo para publicação da decisão e observações.		
41.	Permitir o monitoramento da vigilância sanitária através de relatórios e dados analíticos. Essas ferramentas viabilizam o acompanhamento contínuo de indicadores, a identificação precoce de riscos à saúde pública e a tomada de decisões rápidas e precisas		
42.	Permitir localizar de forma centralizada o cadastro dos estabelecimentos monitorados pela Vigilância Sanitária. Ao detalhar a empresa, permitir a visualização compilada dos dados do estabelecimento como os processos vinculados, alvarás emitidos, validade dos alvarás, denúncias vinculadas, equipamentos vinculados, pendências registradas com seus status de acompanhamento, taxas e veículos.		
43.	Possibilitar ao funcionário da Vigilância Sanitária visualizar um painel com o resumo das atividades como os processos em aberto, atividades agendadas ou a realizar, pendências registradas e denúncias em aberto, além de alguns indicadores como quantidade de empresas cadastradas, alvarás vigentes, alvarás vencidos e volume de taxas arrecadadas no ano corrente.		
44.	Permitir definir no cadastro de atividades econômicas o seu grau de risco. O grau de risco do estabelecimento levará em consideração o maior risco das atividades vinculadas ao seu cadastro. Permitir que seja definido um grau de risco que dependa de informações. Essas informações serão		

	averiguadas pelo fiscal no momento da inspeção, que terá a opção de definir o grau de risco do estabelecimento em função de sua análise.		
45.	Permitir que os estabelecimentos recebam comunicações via e-mail sobre vencimentos de prazos de alvarás para que possa antecipar o processo de renovação. Permitir que o fiscal envie comunicações via e-mail dentro do sistema sobre os andamentos do processo e emissões de alvará.		
46.	Permitir o controle dos responsáveis técnicos cadastrados no sistema. Um estabelecimento pode exigir a necessidade de um responsável técnico vinculado. Permitir que um mesmo responsável técnico possa ser vinculado a mais de um estabelecimento.		
47.	Permitir o controle dos veículos vinculados ao estabelecimento. O controle dos veículos de interesse da vigilância sanitária podem receber um certificado de registro e devem possibilitar informar qual o tipo de transporte, se há refrigeração, o tipo do veículo, marca e placa.		
48.	Possibilitar ao cidadão acessar um portal com os principais serviços da vigilância sanitária para estreitar a relação institucional entre a vigilância e a população.		
49.	Permitir que o cidadão possa enviar denúncias para a vigilância sanitária sobre fatos que acarretem em risco sanitário. O cidadão poderá informar os dados do denunciado, a natureza da denúncia e a localização do fato, além de poder escolher se será uma denúncia identificada ou anônima.		
50.	Permitir ao cidadão acompanhar o processo de denúncia com as informações que o fiscal disponibilizar para acompanhamento.		
51.	Permitir ao estabelecimento emitir o alvará recebido no processo de licenciamento através de código ou link		
52.	Permitir ao cidadão escanear o QRCode exibido no alvará. O escaneamento levará para o detalhamento das informações do alvará consultado diretamente na vigilância sanitária, dando a capacidade de validar as informações atuais com as exibidas no alvará escaneado.		
53.	Permitir a vigilância sanitária cadastrar orientações e informativos que serão disponibilizados para orientar aos estabelecimentos no processo de abertura da empresa ou sobre ações da vigilância sanitária para a população		
54.	Possibilitar o acompanhamento das atividades da vigilância sanitária através de relatórios de gestão.		
55.	Possibilitar ao gestor gerar relatórios diversos. O relatório de estabelecimentos cadastrados poderá ser segmentado por atividade econômica, tipo ou bairro. O relatório de processos poderá ser filtrado por tipo de processo, tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas. O relatório de alvarás poderá ser filtrado por tipo de estabelecimento, atividade econômica e datas de emissão e validade.		
56.	Permitir a conexão com PowerBI para emissão de relatórios personalizados.		
57.	Permitir a conexão com PowerBI para criação de paineis personalizados.		
58.	Permitir que os relatórios gerados possam ser exportados em PDF e Excel.		

59.	Permitir a exportação dos procedimentos realizados para o formato BPA. Ao exportar a produção, será possível selecionar as opções de exportação para incluir ou não procedimentos marcados para não gerar produção no cadastro de procedimentos. O arquivo gerado será passível de importação no BPA do SIASUS		
60.	Permitir a criação de usuários para os profissionais cadastrados no sistema. Os usuários poderão ser desativados para inibir o acesso dos profissionais.		
61.	Permitir a gestão dos grupos de acesso vinculado aos usuários dos profissionais. O grupo de acesso contém o conjunto de ações que podem ser realizadas pelos profissionais vinculados a ele e só serão exibidas na tela as ações que o profissional poderá executar.		
62.	Permitir a exibição de log dos acontecimentos dentro de um processo com a indicação do profissional, data/hora e ação realizada.		
63.	Permitir executar o sistema em ambientes protegidos por criptografia/certificados.		
64.	Permitir a execução de backups automáticos a fim de resguardar as informações armazenadas no sistema.		
65.	Permitir gerenciar o cadastro de locais. Os locais são os setores da vigilância sanitária. Permitir vincular os profissionais de cada setor possibilitando indicar o responsável do setor. As ações no processo só poderão ser realizadas pelas pessoas vinculadas ao setor atual.		

LEGISLATIVO

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	O sistema deve prover recursos, funcionalidades e configurações específicas para atendimento integral das necessidades relacionadas aos processos legislativos, indispensáveis para as funções institucionais da CONTRATANTE.		
2.	Deve realizar a tramitação totalmente eletrônica do processo legislativo municipal respeitando-se as pessoas legitimadas à apresentação das matérias e prática dos atos (Prefeito, Vereadores, Comissões Técnicas, Iniciativa Popular), o tipo de procedimento (procedimento comum ou especiais), o rito (urgência, prioridade, etc), e incidentes processuais eventualmente suscitados (como requerimentos para remessa de projetos diretamente ao Plenário, anexação de matérias idênticas ou assemelhadas, prejudicialidade de proposição, entre outros) para cada um dos Projetos Legislativos e Proposições, quais sejam: Projeto de Lei Ordinária, Projeto de Lei Complementar, Projeto de Decreto Legislativo, Projeto de Resolução, Proposta de Emenda à Lei Orgânica, Substitutivo Global, Emendas, Subemendas, Redação Final, Vetos, Ato da Mesa Diretora, Ato da Presidência, Recurso contra Parecer contrário da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, Recurso contra Manifestação contrária das Comissões de Mérito, Recurso contra Atos do Presidente, Recurso contra a Admissibilidade de Substitutivo ou Emenda com Conteúdo Estranho ao Objeto da Matéria Principal, Consultas à Comissão de Legislação, Justiça e Redação sobre assuntos de natureza jurídica, constitucional ou regimental; Representação para a		

	Destituição de Membro de comissão parlamentar ou da Mesa Diretora; Representação para a apuração da responsabilidade político funcional do Prefeito e/ou Vereador; Requerimentos, Propostas de Fiscalização e Controle, Moções, Indicações, Pedidos de Informação, Pareceres Parlamentares, Relatórios Finais, Autógrafos de Lei, Ofícios, Memorandos, Memoriais, Estudos Técnicos propostos pelas Comissões Temáticas que podem estar ou não Associadas a Proposições em Tramitação, Pareceres Técnicos Consultivos e Informativos Técnicos elaborados por Consultores Técnicos e/ou Procuradores; Mapas, Certidões e demais documentos produzidos internamente ou recebidos do público externo.		
3.	Deve permitir o registro e consulta do histórico completo da tramitação de documentos, com indicação dos setores por onde tramitou, despachos, documentos relacionados, pareceres, situação etc. Nos registros de tramitação deve possuir no mínimo as seguintes informações: origem, destino, data, hora, despacho ou registro, usuário que praticou a ação e qual o setor.		
4.	Deve permitir o relacionamento de processos que possuam algum vínculo, preservando a tramitação independente dos mesmos.		
5.	Deve permitir juntada de processos por apensação, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento, preservando os respectivos históricos.		
6.	Para documentos que foram deliberados em reuniões de comissões ou sessões plenárias, deve possibilitar o registro da tramitação de todas as movimentações, bem como permitir a consulta do próprio documento e resultado da deliberação geral da comissão e individualmente de cada membro.		
7.	Para documentos que foram despachados via ofício, ofício digital, ou outra forma de juntada, deve possuir registro automático na tramitação. Deve ainda permitir acesso aos detalhes desses ofícios diretamente pelo histórico de movimentação.		
8.	Deve permitir registros manuais na tramitação por setores autorizados, permitindo a correção de vícios de processo ou complementação de informações pertinentes.		
9.	Deve permitir aos setores consultar através do histórico de tramitação se o setor de destino já tomou conhecimento dos processos despachados ou ainda estão pendentes de conhecimento.		
10.	Deve possuir registro automático de ações rotineiras, sem que seja necessário registro manual. Os registros automáticos mínimos são: arquivamento, desarquivamento, iniciada etapa de assinaturas, encerrada etapa de assinaturas, protocolo.		
11.	Deve exibir no histórico de tramitação o registro individual da juntada de documentos ao processo como emendas ou pareceres por exemplo. Ao acessar o histórico de tramitação do projeto, deve ser possível a consulta desses documentos.		
12.	Deve possuir uma estrutura de sistema baseada em workflow para automatização de processos, monitoramento e redirecionamento de tarefas, mitigando a ocorrência de erros humanos.		
13.	O sistema deve permitir a visão geral da etapa de tramitação em que se encontra o documento, bem como os setores/fases por onde passou, e as		

	próximas fases pelas quais ainda deverá tramitar.		
14.	Para os casos em que não se apliquem fluxos pré-definidos, o sistema deve permitir a tramitação através de ROTEIROS LIVRES: Situação em que os processos e documentos podem ser encaminhados para fases ou destinatários definidos pelo usuário, inclusive a definição dos prazos.		
15.	Deve ter suporte para permitir a abertura de subprocessos dentro do processo principal, com possibilidade de configuração dos respectivos fluxos, prazos e regras. Ao término da tramitação do subprocesso, o processo principal deve seguir sua tramitação a partir do ponto onde parou.		
16.	Deve possuir suporte para controles inteligentes de fluxos, permitindo que após a realização de determinadas tarefas, o sistema entenda que o processo está apto para avançar automaticamente para outra etapa, sem a intervenção manual dos usuários.		
17.	Deve permitir a parametrização de recebimentos automatizados, aplicáveis nos casos em que um documento, ao entrar em determinada fase de um processo com essa configuração, seja automaticamente recebido no setor de destino, agilizando a tramitação.		
18.	Deve ter recurso para possibilitar o despacho automático do documento quando o mesmo receber o número necessário de assinaturas, avançando automaticamente para a próxima etapa, sem a intervenção manual de um usuário.		
19.	Deve possibilitar o protocolo (numeração) automático das matérias que estiverem conclusas e aptas (todas as formalidades satisfeitas). O usuário, durante a elaboração do documento, deve ter a possibilidade de definir se o sistema deve protocolar (numerar) automaticamente ou essa numeração seja posterior ao seu comando.		
20.	PROTOCOLO INTERNO		
21.	O sistema deve permitir a parametrização das regras de numeração dos protocolos e documentos respeitando as particularidades de cada caso. Exemplo: o Projeto de Lei 10/2023, pode ter o número de documento 10/2023, numeração sequencial de protocolo geral 14564 e numeração de processo 1448/2023.		
22.	Permitir numeração sequencial anual: Destinada à numeração de documentos que reiniciam a cada nova sessão legislativa, como Indicações, Projetos, entre outros do trâmite legislativo.		
23.	Permitir numeração sequencial contínua: Destinada à numeração de documentos que são contínuos, como Atas, Leis diversas e outras normas jurídicas.		
24.	Permitir numeração vinculada destinada à documentos acessórios: Destinada à numeração de documentos vinculados aos documentos principais. Exemplo: Emenda 01 ao PL 10/2023, Emenda 02 ao PL 10/2023.		
25.	Permitir numeração retroativa: Destinada à numeração de documentos de modo manual, principalmente para casos de documentos antigos que serão digitalizados para fins de pesquisa e disponibilização no sistema.		
26.	Permitir a emissão e impressão de comprovante e etiqueta de protocolização contendo identificação do requerente, data, assunto, título, espaço para assinatura do usuário do departamento responsável. A		

	etiqueta deve possuir QR Code para facilitar a consulta via internet.		
27.	Deve permitir o envio de comprovantes de protocolo por e-mail aos interessados. Neste caso, eles receberão um e-mail oficial da Câmara Municipal, contendo o link para consulta das tramitações através da internet.		
28.	Permitir que o protocolo ocorra em determinadas fases dos fluxos de tramitação, momento em que receberá a numeração. Aplica-se, por exemplo, aos casos de documentos legislativos que precisam ser avaliados por setores específicos em momentos próprios da tramitação. Até o momento do protocolo o documento deverá tramitar entre setores sem uma numeração definida e visibilidade restrita aos setores envolvidos.		
29.	Permitir que o próprio usuário que elaborou o documento possa realizar o protocolo, respeitando-se as regras parametrizadas para cada documento.		
30.	Possuir recurso de protocolo rápido, onde será reservada a numeração para um documento, permitindo a emissão de um comprovante de protocolo ao requerente neste ato, e a complementação de outras informações do respectivo documento em momento posterior.		
31.	Possuir recurso de protocolo de documentos em lote.		
32.	Permitir relacionar protocolos a processos já existentes no sistema ou ainda, abrir um novo processo a partir de protocolos.		
33.	PROTOCOLO EXTERNO		
34.	O sistema deve permitir a qualquer usuário externo (cidadão ou entidade) a solicitação de protocolos de documentos na Câmara Municipal, permitindo ao mesmo acompanhar a situação e tramitação de protocolos realizados.		
35.	Os usuários precisarão realizar cadastro prévio no Portal Web para estarem aptos ao envio de protocolos externos.		
36.	Os protocolos externos serão recebidos na caixa de entrada da secretaria ou outra repartição parametrizada para tratar estes documentos.		
37.	O usuário externo deverá indicar o destinatário ou assunto do pedido de protocolo para que a secretaria possa, se necessário, encaminhar via sistema para o setor correspondente.		
38.	O sistema deve permitir instruções específicas e documentos modelo para download aos usuários externos, conforme o destino ou assunto de sua solicitação.		
39.	O usuário externo deverá anexar o documento a ser protocolado em formato pdf, doc ou jpg.		
40.	Imediatamente ao encaminhamento, será exibida em tela o número para acompanhamento e e-mail de confirmação ao usuário.		
41.	Deve permitir a consulta dos protocolos realizados. Para cada protocolo, deve ser possível a visualização detalhada, situação, histórico de tramitação e respectivos despachos.		
42.	O sistema deve enviar automaticamente para e-mail do usuário, movimentações relativas a despachos e respostas.		

43.	Os pedidos de protocolo serão recebidos pela secretaria em uma área exclusiva dos protocolos externos, permitindo a moderação, classificação e controle das autuações. Haverá filtros para refinamento dos pedidos enviados. Serão listadas informações básicas como: número de acompanhamento, Destino/Assunto, Status de resposta, bem como outras informações relacionadas de interesse.		
44.	A partir de uma solicitação de Protocolo, haverá opção para "Protocolar" um novo documento. Os dados do solicitante serão cadastrados automaticamente como "Autor/requerente" do Protocolo gerado.		
45.	Assim que o protocolo for efetivado pelo servidor responsável, será vinculado no histórico do pedido os detalhes do documento protocolado, contendo data e hora do envio pelo usuário.		
46.	CAIXA DE ENTRADA E SAÍDA DE DOCUMENTOS		
47.	Deve possuir recurso de caixa de entrada de documentos, onde será feita a gestão / tratamento dos documentos enquanto estiverem em posse do departamento.		
48.	A caixa de entrada deverá dispor de no mínimo: filtros por tipo e subtipo de documento; filtro por grupo remetente; opção de receber documentos em lote; opção de atribuir pendências para servidores dentro do grupo de trabalho; identificação de documentos protocolados ou não; arquivar diversos documentos de uma vez só; encaminhar diversos documentos de uma vez só para diversos setores diferentes.		
49.	Deve possuir caixa de saída de documentos, com possibilidade de visualizar os documentos enviados e verificar se os documentos foram recebidos ou não pelo destinatário.		
50.	Convites em aberto: Relação de todos os documentos e processos pendentes de assinatura pelo usuário. Deverá exibir os convites agrupados por setores anfitriões, de modo a facilitar a identificação dos assuntos e evitar a assinatura equivocada de documentos.		
51.	Deve permitir a leitura do documento que se requer assinatura, identificação de quem já assinou, detalhes básicos, e outras informações essenciais para que se possa fazer a análise antes da assinatura.		
52.	Recusar explicitamente e discretamente convites de assinaturas: Deverá dar a possibilidade de recusa explícita de um convite de assinatura, neste caso o convidado irá manifestar que não deseja assinar bem como formalmente requerer a sua retirada da lista dos co-signatários e co-autores dos documentos em questão. Da mesma forma, deverá dar possibilidade de recusa discreta, onde o convidado poderá recusar-se a assinar naquele momento, mas não deseja que sua posição seja divulgada aos demais.		
53.	Histórico de assinaturas: Deverá indicar o histórico de assinaturas recentes, de modo a facilitar a organização dos signatários quanto aos documentos recém assinados, assim como, o acompanhamento de quais outros parlamentares realizaram assinatura após a sua.		
54.	Concessões de acesso: Deverá possibilitar aos signatários conceder acesso à terceiros para acompanharem seus convites de assinaturas em aberto. Este caso se aplica bem à Presidência, Prefeito(a) ou Vereadores, que desejam delegar acesso à assessores para acompanhar suas pendências de assinaturas.		

55.	CONTROLE DE PRAZOS		
56.	Deve permitir a parametrização de prazos regimentais e regras aplicáveis aos processos e respectivas fases de tramitação, contemplando ainda prazos específicos conforme ritos e tipos de documentos.		
57.	Deve realizar a contagem dos prazos regimentais, emitindo notificações aos usuários internos responsáveis pelo lançamento respectivo e permitindo a visualização do controle dos prazos pelos demais usuários internos.		
58.	Deve permitir que a abertura automática de prazos seja parametrizável de acordo com diretrizes regimentais e administrativas da CONTRATANTE.		
59.	Deve disponibilizar painel de controle de prazos para acompanhamento no âmbito dos respectivos setores, bem como permitir a consulta dos prazos nas caixas de entrada de documentos e listagens gerais de processos e documentos.		
60.	Deve enviar notificação aos usuários sobre prazos prestes a encerrar, bem como notificação quanto ao decurso de prazos.		
61.	VISIBILIDADE DE DOCUMENTOS E NÍVEIS DE PERMISSÃO		
62.	Deve possuir granular controle de acesso a documentos e processos de acordo com níveis de permissão parametrizáveis no painel de controle geral do sistema.		
63.	Deve permitir a configuração de permissões a usuários individuais ou setores, com base nos requisitos funcionais dos usuários e em considerações de segurança.		
64.	Deve permitir a consulta e validade das assinaturas digitais.		
65.	Deve permitir atribuição dos seguintes níveis de permissões:		
66.	Visibilidade ao público interno e externo		
67.	Visibilidade ao público interno		
68.	Visibilidade apenas aos setores envolvidos		
69.	Visibilidade restrita com acesso fundamentado: Documentos com esse nível de visibilidade são destinados à conteúdos protegidos pela legislação vigente, como acesso à informações pessoais ou dados sensíveis, que poderão ser acessados apenas pelos setores autorizados, ainda assim mediante registro e concordância fundamentada dos motivos pelos quais o acesso ao conteúdo dos documentos é necessário.		
70.	Visibilidade privativa: Documentos com esse nível de visibilidade estarão disponíveis apenas aos autores em fase de elaboração do documento.		
71.	PADRONIZAÇÃO DA PRODUÇÃO DOCUMENTAL		
72.	O sistema deve possuir suporte para o uso de modelos de documentos pré-definidos e configurados permitindo a padronização dos documentos em todos os tipos de processos, além de fornecer subsídios para facilitar e agilizar a elaboração de documentos.		
73.	A formatação do timbrado, como cabeçalho, formatação de texto, alinhamentos, fonte utilizada e rodapé, entre outros, não deve ser única para todos os tipos de processos e documentos, mas sim, flexível e		

	granular, conforme o tipo de documento.		
74.	Deve permitir a parametrização dos modelos como opcional ou compulsória. No caso de compulsória, o sistema determina o modelo do documento que o usuário deve se basear.		
75.	No ato da criação de documentos baseados em modelos o sistema deve carregar o modelo fazendo a substituição de parâmetros pré-definidos, poupando tempo, evitando erros e retrabalhos por parte de todos os usuários, assim o usuário já terá o documento praticamente todo minutado, restando a complementação de poucas informações. Exemplos de substituição automática, nome de quem está apresentando o documento, grupo de trabalho, cidade, local, data, nome do presidente da mesa diretora, nome do destinatário da correspondência, entre outros.		
76.	Deve ter suporte para diversos modelos de texto para o mesmo tipo de documento, conforme assunto. Exemplifica-se com o documento de Indicação ao Executivo, onde, de acordo com o assunto ou objeto, o sistema apresenta o documento com texto específico quase pronto, exigindo do autor apenas a digitação de poucas informações faltantes como nome de rua, bairro, etc.		
77.	RECURSOS PARA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS		
78.	Deve possuir editor de texto on-line avançado como Google Docs, Microsoft Word Online ou outros similares, desde que sejam integrados ao sistema e permitam a edição de documentos dentro do próprio ambiente do sistema sem necessidade de abrir janelas, abas ou aplicações externas.		
79.	Para os casos de documentos específicos, como Atas por exemplo, também deverá possuir integração nativa com o Microsoft Word instalado no computador do usuário, onde através do sistema deverá ser possível escolher um dos modelos de documentos cadastrados e ao confirmar, o sistema deverá abrir o Microsoft Word no computador já com o modelo carregado para que seja possível complementar a edição. Após a conclusão da edição, ao salvar o documento no aplicativo Word, este deverá ser automaticamente enviado para o sistema.		
80.	O editor de texto deve funcionar em qualquer dispositivo móvel ou desktop, ter paginação nativa, quebra de páginas, layout da página nos formatos e tamanhos ofício, carta e A4, orientação retrato e paisagem, com configuração de margens, estilos de parágrafos, cabeçalho, rodapé, sumário, inserção de tabelas, imagens e gráficos no corpo do texto, colunas entre outros recursos inerentes à elaboração de um documento. Isso se faz essencial, pois entende-se que a elaboração e apresentação de documentos faz parte da natureza essencial das rotinas do Processo Legislativo.		
81.	Deve possuir corretor ortográfico integrado ao editor de textos em linguagem PT-BR (português brasileiro), sugerindo correções a serem realizadas nos textos e complementação de textos automáticos.		
82.	O editor de texto deve permitir a exportação para os seguintes formatos: DOCX, ODT, PDF, TXT e RTF, permitindo a portabilidade dos conteúdos produzidos no editor. Da mesma forma, deve permitir copiar e colar textos de outros editores preservando a formatação do documento original.		
83.	Para os documentos nos quais deve haver restrição de formatação com		

	vistas à padronização e atendimento da redação oficial, o sistema também deverá dispor de editor integrado com opções de formatação mais limitadas.		
84.	Permitir a inserção de documentos elaborados externamente para que figurem como documentos principais em substituição aos elaborados no sistema. Esse caso aplica-se a processos externos, nos quais há a necessidade de inserção dos documentos prontos. A permissão desse tipo de documento deve ser parametrizável e restrita para determinados processos em que se apliquem.		
85.	Deve permitir a edição de metadados de documentos importados como autoria, ementa, arquivo, etc.		
86.	ARRANJO DE DOCUMENTOS E ÍNTEGRA DO PROCESSO		
87.	Considerando que a CONTRATANTE busca um sistema para digitalização de todos os seus processos administrativos e legislativos, é necessário que a ferramenta disponha de recurso para visualização íntegra dos processos, que deve exibir todas as páginas dos documentos que compõem os autos na sequência temporal em que foram juntados ao mesmo. Da mesma forma, a atualização e juntada de documentos ao processo deve acontecer de modo orgânico à medida que as matérias vão recebendo novos documentos, relatórios e demais extratos ao longo da tramitação.		
88.	A alimentação da íntegra de processos, salvo no caso da adição de documentos avulsos, deverá ser automática, ou seja, conforme ocorre a tramitação dos processos entre os setores e novos documentos forem confeccionados, todos estes passarão a constar a íntegra dos processos.		
89.	O processo deve ter numeração sequencial das folhas que integram os autos e independentes da paginação dos documentos que integram.		
90.	Desde que não seja um processo cuja visibilidade esteja parametrizada como de acesso restrito apenas para usuários autorizados, deve ser possível a qualquer interessado acessar os autos na íntegra, sejam usuários do sistema ou usuários externos através do portal oficial da câmara, com vistas ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação.		
91.	Deve permitir o relacionamento de processos que possuam alguma ligação entre si, porém mantendo-os independentes, inclusive para a tramitação. Deve ser facilitado o acesso aos processos relacionados entre si.		
92.	Deve permitir juntada por apensação de processos, que passarão a tramitar conjuntamente, com a possibilidade de serem separados novamente em outro momento.		
93.	Deve possuir recurso para baixar todas as peças que compõem os processos, contendo PDFs, capas, anexos diversos, extratos e demais informações pertinentes.		
94.	Deve permitir a juntada de documentos internos e externos a processos.		
95.	Nos processos em que couberem, devem ser automaticamente adicionados os extratos e relatórios de votação das reuniões de comissões ou das sessões do plenário, contendo a íntegra do extrato das deliberações, presidência, resultado, votos de cada parlamentar e respectivas presenças.		

96.	Deve gerar automaticamente a capa de processos contendo no mínimo: nome e número do documento, número de processo, autoria, regime de tramitação e ementa.		
97.	Deve gerar extrato de tramitação detalhado com todas as movimentações dos documentos integrantes do processo para visualização para impressão.		
98.	DETALHES DOS DOCUMENTOS E PROCESSOS		
99.	Deverá apresentar em uma única área a visualização dos detalhes e trâmites dos documentos e processos, contendo a visualização de todas as informações essenciais como autoria, data, número de protocolo, prazos, regime de tramitação, histórico de tramitação, íntegra dos documentos, anexos adicionados, assinaturas.		
100.	Na mesma tela de consulta dos detalhes do processo devem ser exibidos os documentos acessórios vinculados ao documento principal, tais como emendas, pareceres, vetos, despachos, entre outros.		
101.	Para documentos acessórios que passaram por deliberações, o registro dos votos deve ser exibido diretamente em tela de modo a permitir identificar rapidamente, a título de exemplo, por quais comissões uma Emenda foi aprovada e em quais foi rejeitada.		
102.	Na mesma área acima, de modo centralizado, deverá disponibilizar informações das relatorias de matérias legislativas, identificando relatores designados em cada comissão, bem como, relatores que foram substituídos de acordo com o trâmite regimental. Deverá disponibilizar para designação apenas os relatores integrantes de cada comissão, evitando equívocos.		
103.	Deve permitir a consulta dos signatários e verificação de conformidade das assinaturas.		
104.	PUBLICIDADE AUTOMÁTICA DOS ATOS (TRANSPARÊNCIA)		
105.	O sistema deve permitir a consulta dos atos e documentos parametrizados como de acesso público no portal web da CONTRATANTE, com opções de filtros por tipo de documento, número, data, autor, palavra-chave. O acesso deve ser livre a todos os detalhes do documento, inclusive a íntegra do processo.		
106.	Todo o conteúdo publicado na internet deve ser indexável pelos mecanismos de busca ou outras ferramentas utilizadas por órgãos de fiscalização como Tribunal de Contas, Ministério Público ou ferramentas de interesse da sociedade para catalogação e extração de informações sobre o trâmite de documentos.		
107.	Todas as informações do sistema classificadas como de acesso público devem ser integradas em tempo ao portal de consulta pública da câmara municipal, sem necessidade de intervenção de usuários ou rotinas pré-estabelecidas;		
108.	.Protocolos que forem classificados de acesso restrito poderão ser consultados na internet, por meio do respectivo número ou através de código QR Code em etiquetas;		
109.	A publicidade automática dos atos na internet deverá suportar no mínimo os seguintes cenários de configuração: automática assim que protocolado, automática assim que incluído na pauta de uma sessão, automática assim que aprovada em uma sessão ou manualmente assim		

	que definido por um servidor com permissões. A forma de publicidade dos atos deve ser parametrizada de acordo com o tipo de processo.		
110.	O sistema deverá possuir recurso para geração de Boletim/Diário Eletrônico da Câmara para dar publicidade legal aos processos e documentos.		
111.	Para geração do Boletim/Diário, o sistema deve trazer uma relação pronta com todos os documentos disponíveis, cabendo aos servidores tão-somente a revisão e confirmação para geração da publicação.		
112.	O sistema deve permitir a assinatura digital do Boletim/Diário		
113.	Deve possuir controle de numeração sequencial. Deverá puxar as principais informações dos processos adicionados, como Título, Autoria, Ementa. Assim como, também deverá registrar no histórico de tramitação dos documentos adicionados que os mesmos foram publicados no Diário.		
114.	FUNCIONALIDADES RELACIONADAS ÀS COMISSÕES TÉCNICAS		
115.	O sistema deve permitir o cadastro e gestão das comissões, tipos, assuntos, membros, status e outras informações relacionadas.		
116.	Deve permitir a elaboração e juntada de Emendas, Subemendas, Substitutivos, Pareceres, Votos por Escrito, Documentos técnicos e demais documentos acessórios aos processos e pertinentes ao registro documental da atuação de cada Comissão Técnica.		
117.	Deve permitir aos Relatores e Parlamentares a apresentação de pareceres de qualquer natureza, bem como votos em separado e outros documentos necessários à sua atividade parlamentar frente às comissões, conforme previsão regimental.		
118.	Deve permitir aos servidores que apoiam o trabalho das comissões ou outros setores, a apresentação de Pareceres Técnicos e quaisquer outros documentos necessários ao assessoramento técnico dos Parlamentares.		
119.	Deve ter controle dos prazos para todas as matérias que estejam tramitando nas comissões, bem como os prazos para elaboração de pareceres e outros pertinentes ao rito processual legislativo de análise das Comissões Técnicas.		
120.	Deve enviar notificações alertando dos prazos próximos de expirar bem como o decurso de prazos.		
121.	Deve permitir o cadastro e gestão de reuniões das comissões, com data e hora, presenças, publicidade na internet, permitindo a inclusão de todos os processos e documentos a serem deliberados.		
122.	Deve possuir a geração automática da pauta das reuniões das comissões, com a inclusão dos processos pautados e metadados vinculados, permitindo a revisão final antes de ser encaminhada para assinatura.		
123.	O sistema deve permitir a inclusão das matérias aos momentos da pauta de acordo com a fase de tramitação ou situação em que se encontram. Exemplo do projeto de lei que esteja pendente da designação de relatoria, deverá ser adicionado na pauta no momento 'Designação de Relatoria', ou ao projeto de lei que já possua parecer do relator, ao ser incluído na pauta da reunião deverá ser adicionado automaticamente na parte relativa ao momento destinado às matérias para ‘Deliberação dos pareceres dos		

	Relatores'.		
124.	Permitir adicionar e remover documentos previstos para deliberação eletrônica a qualquer tempo durante a reunião.		
125.	Deve possuir ferramentas para designação de relatorias de matérias legislativas, identificando relatores designados em cada comissão, bem como a substituição dos relatores. O sistema deve permitir a designação de relator dentre os membros da comissão.		
126.	Deve possuir controle das pendências e prazos de processos em posse da comissão.		
127.	É desejável que o sistema disponibilize um meio para consultar a opinião pública das matérias que serão apreciadas e deliberadas.		
128.	Deve permitir aos membros das comissões o pedido de vistas dos processos em discussão pelo prazo regimental, suspendendo a tramitação das respectivas matérias.		
129.	Deverá possuir recurso para gerar a redação final da matéria a partir do seu texto original.		
130.	Deverá possuir recurso para geração de Ofícios das Comissões, onde cada comissão deverá ter seu próprio Ofício com sua própria numeração distinta das demais. Apenas membros da comissão poderão elaborar esses Ofícios e estes poderão ser enviados aos destinatários via sistema ou impressos.		
131.	Deve permitir consulta ao público externo dos registros das reuniões como presenças, votos e íntegra dos processos.		
132.	Deve permitir a edição da ata que foi gerada automaticamente pelo sistema.		
133.	FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AOS GABINETES DOS VEREADORES		
134.	Deve permitir aos Parlamentares a apresentação de indicações, requerimentos, projetos de lei, projetos de decreto legislativo, emendas, subemendas, pareceres, pedidos de vista e outros tipos de documentos pertinentes à atuação parlamentar, bem como a abertura de processos administrativos que sejam inerentes às funções.		
135.	Deve permitir para determinados tipos de documentos a comunicação do gabinete diretamente com o Poder Executivo, de modo que, pela mesma via o Executivo poderá se comunicar diretamente com o gabinete.		
136.	Deve possuir completo controle de prazos e pendências.		
137.	Deve possuir recurso de georreferenciamento das indicações e outras proposições, exibindo um mapa e permitindo ao gabinete apenas marcar o local no mapa a que se refere a indicação ou outra proposição, além disso, deve permitir o registro de outras informações como CEP, endereço completo, bairro etc.		
138.	OUTRAS FUNCIONALIDADES RELACIONADAS AO SETOR LEGISLATIVO		
139.	Deve permitir o cadastro e gerenciamento de todos os tipos de documentos e matérias previstas no regimento interno, com a parametrização do regime de tramitação aos quais são submetidos, fluxos, prazos, assuntos, privacidade, regras de assinaturas.		

140.	Deve exibir o regime de tramitação ao qual cada matéria está submetida, bem como permitir a identificação dos regimes de tramitação em local de destaque para agilizar a identificação dos regimes de cada matéria.		
141.	Deve permitir o cadastro de Autógrafos e Redações Finais, bem como, a Promulgação de Atos Normativos.		
142.	Cadastro e gestão de informações atinentes ao exercício parlamentar e legislaturas: Legislaturas ou mandatos, contendo o registro por ano e a composição dos vereadores e suplentes de cada uma das Legislaturas, bem como seu período de exercício no cargo, além da distinção de legislaturas anteriores e a legislatura atual.		
143.	Cadastro e gestão de mesas diretoras, contendo para cada uma a composição e os cargos (presidente, vice-presidente, secretários, e demais cargos);		
144.	Cadastro e gestão de partidos políticos, contendo a classificação de siglas, números e nomes para utilização em cadastros de parlamentares no sistema		
145.	Cadastro e gestão dos tipos de reuniões de comissões e sessões plenárias (ordinárias, extraordinárias, etc.).		
146.	Deve permitir a parametrização de um fluxo para revisão das proposições dos vereadores antes do seu protocolo. Os documentos devem ser enviados para um departamento no sistema encarregado de fazer a revisão textual com permissão de edição. Feita a revisão do documento, o mesmo deve ser devolvido ao gabinete para providências, assinatura e protocolo.		
147.	Deve permitir o cadastro de normas como Portarias, Resoluções, Leis, Decretos Legislativos e todos os demais tipos de normas jurídicas previstas no regimento interno.		
148.	Deve permitir a compilação das normas, com possibilidade de tachar dispositivos revogados, inclusão de hiperlinks das normas/atos alteradores e/ou revogadores da norma vigente, de forma a permitir a consulta ao conteúdo compilado, bem como o conteúdo atualizado.		
149.	Deve ter opção para destaque das principais normas, tanto de esfera municipal, como de esfera estadual ou federal;		
150.	Classificação de acordo com o tema (assunto), situação atual (vigência), publicação na imprensa oficial (data, veículo e página), visualização do processo completo (em detalhes e anexos) que deu origem à resolução, atos e decretos;		
151.	Situação jurídica dos atos, resoluções e decretos (Ex.: revoga, vigente, declarada inconstitucional etc.);		
152.	Permitir criar interligações com outros documentos legislativos como: revogar, promulgar, vetar, sancionar, alterar, apensar, entre outros tipos de relações a critérios da contratada;		
153.	Deve permitir registrar o nome do veículo de imprensa, dia, local e data em que foi publicado.		
154.	INTEGRAÇÃO COM PODER EXECUTIVO MUNICIPAL		
155.	O sistema deve permitir a comunicação integrada entre os poderes legislativo e executivo do município de forma parametrizável e		

	transparente.		
156.	Ao Poder Executivo deve ser permitida a apresentação de projetos e requerimentos de sua iniciativa, com os mesmos recursos funcionais e tecnológicos disponíveis aos usuários internos do Poder Legislativo, tais como recursos de edição de textos, modelos de documentos, parametrização de fluxos, assinatura digital etc.		
157.	Mediante a confecção de ofícios, o poder executivo poderá se comunicar oficialmente com gabinetes ou repartições da câmara municipal, de modo que pela mesma via, estes departamentos terão como se comunicar diretamente com o Poder Executivo, observando-se as demais regras aplicáveis aos ofícios em geral e descritas neste termo de referência.		
158.	Deve permitir completo controle de prazos e pendências.		
159.	TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS		
160.	O sistema deve dar suporte para abertura e tramitação eletrônica de todos os processos administrativos necessários e inerentes ao pleno funcionamento da câmara municipal, tais como pedidos de informações, envios de ofícios, comunicação interna, solicitações de diárias, pedido de compras, enfim, qualquer ato administrativo que demande sua documentação e tramitação.		
161.	A abertura de processos de natureza administrativa deve ser liberada para todos os usuários credenciados ao uso do sistema, bem como a usuários externos através de canal a ser disponibilizado no Portal Web da CONTRATANTE.		
162.	Aos processos administrativos devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.		
163.	Aos processos administrativos em geral, aplicam-se no que couber, todas as funcionalidades e recursos disponibilizados aos processos legislativos, tais como recursos de edição de textos, assinaturas digitais, configuração de fluxos de processos e subprocessos, controle de prazos, caixa de entrada e saída de documentos, protocolo, juntada de documentos, relacionamento de processos, uso do aplicativo de assinaturas etc.		
164.	OFÍCIOS ELETRÔNICOS		
165.	Deve possibilitar o envio de ofícios eletrônicos a destinatários externos dispensando impressão e remessa de documentos físicos. Os ofícios eletrônicos serão enviados via e-mail pelo próprio sistema.		
166.	Deve permitir manifestação ou resposta do destinatário do ofício, que será automaticamente anexado ao sistema.		
167.	Aos ofícios eletrônicos devem ser disponibilizadas todas as ferramentas de edição e assinatura de documentos.		
168.	Aos Ofícios Eletrônicos devem ser disponibilizadas as funcionalidades previstas para os demais documentos, como controle de protocolo, numeração, autorias, assinaturas, tramitação, etc.		
169.	O sistema deve registrar automaticamente as entregas, leituras e cliques para cada destinatário.		

170.	Caso o ofício eletrônico não seja entregue ao destinatário, deverá descrever o possível motivo: o e-mail não existe no servidor de destino; o e-mail de destino está cheio; o e-mail foi classificado como SPAM no servidor de destino. Também deverá apresentar outras informações técnicas da entrega do e-mail indicando respectivos códigos de erro.		
171.	Deve possuir recurso de geração automática de ofícios eletrônicos após a realização das sessões plenárias, parametrizado para relacionar com as matérias aprovadas, enviando automaticamente para a caixa de entrada do vereador presidente para assinatura digital, liberando o envio automático dos ofícios para o Poder Executivo.		
172.	COMUNICAÇÕES INTERNAS		
173.	Deve possuir suporte para envio e recebimento de memorandos e circulares internos, com as mesmas funcionalidades disponibilizadas para elaboração e edição dos documentos do sistema e assinaturas digitais.		
174.	As comunicações circulares poderão ser utilizadas para avisos gerais a todos os setores, como a publicação de Portarias, avisos sobre realização de Sessões Extraordinárias, ou outros assuntos para conhecimento de todos os departamentos e servidores.		
175.	Aos destinatários, facultar a visualização do processo ao qual se refere o comunicado interno, facultando ainda a confirmação de 'ciência' do comunicado.		
176.	Possuir recursos para permitir o registro de visualização das comunicações, identificando com data e hora quais usuários abriram as comunicações enviadas, da mesma forma identificar quem confirmou ciência sobre a comunicação enviada.		
177.	Devem ser permitidas configurações específicas visando a preservação do sigilo para documentos que contenham informações confidenciais ou pessoais, restringindo o acesso à informação apenas para usuários devidamente autorizados.		
178.	Deve permitir ao remetente do comunicado interno, requerer ao destinatário que responda com informações específicas e inclusão de documentos.		
179.	PORTAL WEB		
180.	Com vistas ao atendimento da Lei do Acesso à Informação por meio da publicidade dos atos, a CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web de consultas públicas para a CONTRATANTE com as características descritas nos itens seguintes.		
181.	A empresa contratada deverá realizar a migração para o novo Portal Web de todos os dados existentes no site atual, incluindo textos, fotos, vídeos, links, documentos e todas as informações que possam existir em bancos de dados.		
182.	Dentre outras opções de navegação, o Portal Web deve ter uma área específica para Serviços Online prestados pela Câmara, tais como Protocolo Externo, Consulta de Protocolos, Consulta de processos, Validação de assinaturas e autenticidade de documentos assinados no sistema, Sistemas de Atendimento entre outros.		
183.	O portal web deve permitir a consulta em tempo real dos processos, projetos e requerimentos em tramitação, com acesso a todo histórico de		

	tramitação, visualização dos documentos individualmente ou íntegra do processo, sem necessidade de cadastros manuais dessas informações pelos gestores do portal.		
184.	Somente os processos e documentos sem restrição de acesso (acesso público geral) deverão ser disponibilizados para consultas no sistema de busca do portal. A classificação do nível de restrição e sigilo de documentos ocorre no sistema de tramitação dos processos.		
185.	O Portal Web deve permitir que o usuário visitante possa cadastrar seu e-mail para acompanhar o andamento de processos de interesse.		
186.	O Portal Web deve ter uma área específica para que usuários externos possam realizar o protocolo de documentos e petições de forma totalmente eletrônica que após autuação e triagem pelo setor de protocolos, passará a tramitar no sistema de processos descrito no presente termo de referência.		
187.	Na mesma área destinada aos protocolos externos, deve ser disponibilizado meio para o usuário acompanhar o andamento dos seus protocolos, consultando histórico de tramitação e decisões tomadas.		
188.	Deve ter área para as publicações legais na forma de Diário Oficial.		
189.	O Portal Web deverá oferecer uma área destinada para a pesquisa de opinião pública sobre matérias em tramitação. Apenas as matérias cadastradas e parametrizadas para participarem da consulta pública serão disponibilizadas nessa área.		
190.	O visitante poderá consultar os detalhes da matéria, histórico de tramitação, documentos e íntegra do processo		
191.	Na tela de exibição da matéria o cidadão terá a opção de registrar seu voto escolhendo uma dessas opções: “eu aprovo” ou “não aprovo”.		
192.	O usuário poderá votar cada matéria uma única vez mediante validação do voto em seu e-mail informado, sendo que tal expediente se destina unicamente para a validação do voto vincular o voto realizado que será tratado de forma totalmente anônima.		
193.	O resultado dos votos é exibido para cada matéria.		
194.	Deve ter uma sessão para as informações institucionais da Câmara Municipal, contendo, minimamente, o histórico, estrutura, ex-presidentes, legislaturas anteriores, agenda oficial em forma de calendário, entre outras informações de interesse da CONTRATANTE.		
195.	Deve ter uma sessão para publicação de notícias contendo, minimamente, título da notícia, texto da notícia com opção de recursos de formatação e uso de hiperlinks, fotos, vídeos, botões para compartilhamento em redes sociais e filtros por assuntos e vereadores relacionados à matéria.		
196.	Deve ter uma sessão para apresentação dos vereadores em exercício, onde cada qual terá uma sessão própria contendo, minimamente, os seguintes dados:		
197.	Apresentação do vereador (currículo, trajetória, texto livre)		
198.	Projetos e Requerimentos de autoria do vereador		
199.	Notícias relacionadas ao vereador		

200.	Galeria de fotos		
201.	Vídeos dos momentos de fala do vereador com link direto para parte do vídeo em que se pronunciou, mediante validação dos requisitos necessários		
202.	Informações de contato		
203.	GPS Legislativo: Deverá possuir área para visualização de documentos no mapa da cidade; Consulta e visualização de documentos no mapa, com indicação de número, data, solicitação e autor/vereador, com link direto para os detalhes e tramitação do mesmo.		
204.	Deve ter uma sessão para apresentação dos membros da mesa diretora e comissões técnicas.		
205.	Deve ter área para consultas das leis municipais, regimento interno, atividade legislativa: indicações, moções, requerimentos, projetos de todas as espécies e todos os demais tipos de matérias disponíveis no Sistema Legislativo.		
206.	Deve ter área para consulta das pautas das sessões, presenças dos vereadores nas sessões, resultado dos votos por matéria exibindo como votou cada parlamentar.		
207.	Deve ter área destinada para prestação de contas com a publicação de documentos e/ou disponibilização de hiperlinks para o Portal da Transparência utilizado pela CONTRATANTE.		
208.	Deve disponibilizar a transmissão ao vivo das sessões plenárias.		
209.	Outras informações que devam ser publicadas por força de lei ou por deliberação da CONTRATANTE.		
210.	Portal Web deve ser responsivo e adaptar-se automaticamente aos diversos tamanhos de tela dos dispositivos móveis e desktop, desenvolvido dentro das melhores práticas e tecnologias disponíveis no mercado. O Portal Web deverá ser personalizado com a identidade visual e cores utilizadas pela CONTRATANTE, e ter áreas gerenciáveis		

ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEN	CARACTERISTICAS:	ATENDE	NÃO ATENDE
1.	Defesa Socioassistencial:		
2.	Permitir a garantia aos usuários do acesso ao conhecimento dos direitos socioassistenciais e sua defesa através de atendimento de qualidade digno e respeitoso; divulgação das informações; redução da espera (respeito ao tempo); ruptura com ideias tutelares, visando à conquista de condições de autonomia e de acesso a oportunidades e capacitação.		
3.	Proteção Social: Permitir a proteção social da Assistência Social consiste no conjunto de ações, atenções, benefícios e auxílios, ofertados para redução e prevenção do impacto das necessidades sociais e naturais ao ciclo da vida, e a preservação da dignidade humana e da família, como núcleo básico de sustentação afetiva, biológica e relacional.		
4.	Vigilância Social: Permitir a sistematização de informações, a indicadores e índices territorializados das situações de vulnerabilidade e		

	risco pessoal e social que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos da vida (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos) tais como:		
5.	Pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono; Crianças e adultos, vítimas de formas de exploração, de violência e de ameaças; vítimas de preconceito por etnia, gênero ou outros estigmas; Vítimas de apartação social que lhes impossibilite a autonomia e a integridade, fragilizando, ainda mais, sua existência.		
6.	Conter cadastro que possibilite a identificação de quem são os usuários desta política social, quantos são, onde estão e em quais programas se encontram incluídos.		
7.	Conter um sistema de cadastro e gerenciamento de programas sociais, para utilização em toda rede socioassistencial da Prefeitura;		
8.	Permitir por meio do sistema, o cadastro de todas as pessoas atendidas pela rede de serviços pode ser compartilhado tornando, dessa maneira, possível se obter um cadastro atualizado e completo, com diversas informações de diferentes tipos de serviços;		
9.	A informação do cadastro deverá ser dividida por categorias, tais como: dados pessoais; dados do responsável filiação; documentos pessoais; escolaridade e escola; situação ocupacional e renda familiar; dados para contato; unidade básica de saúde na qual a família é atendida; localização; composição familiar; ocorrências (procedimentos técnicos realizados); avaliação de vulnerabilidade.		
10.	Permitir o cadastro da equipe técnica para cada unidade;		
11.	Permitir o gerenciamento da validade de cadastro do técnico; limitando o acesso, a data do campo validade;		
12.	socioassistencial contendo no mínimo as seguintes informações: Nome; Data de nascimento; CPF; E-mail; Sexo; Cargo; Escolaridade; Unidade; Função na unidade; Carga horária; Data de admissão; Regime de trabalho.		
13.	Permitir que o técnico faça a gestão do seu perfil realizando no mínimo as seguintes ações: Criar nova senha; Enviar foto; Verificar e validar e-mail; Atualizar dados pessoais.		
14.	Permitir o cadastro de Unidades contendo no mínimo as seguintes informações: Tipo (CRAS, CREAS...) que poderá ser gerenciado em; parâmetros; Nome; Número do CadSUAS; E-mail; Telefone; Expediente CNPJ; Endereço;		
15.	Além dos dados individuais e familiares, este sistema deverá armazenar e controlar os atendimentos de cada uma das entidades, caso a pessoa seja atendida em um dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) ou CREAS (Centro de Referência Especializada de Assistência Social), CENTROPOP (População de Rua) as informações desse atendimento serão registradas no cadastro dessa pessoa, fazendo com que todo o restante da rede de serviços saiba, em tempo real, saiba que aquela determinada pessoa foi atendida naquele dia por um determinado técnico, naquele CRAS / CREAS.		
16.	Permitir obter e gerenciar um histórico completo de todos os procedimentos realizados com cada pessoa atendida pela rede de		

17.	serviços socioassistenciais.		
18.	Permitir agrupamento de registros das pessoas, famílias e ocorrências, o sistema deverá fornecer uma base de dados possibilitando o conjunto de informações referente ao usuário.		
19.	Deverá também possibilitar o fornecimento de relatórios, proporcionando o controle das atividades desenvolvidas pelas entidades assistenciais conveniadas do município, inclusive dos profissionais que executaram as ações.		
20.	Permite o cadastro e gestão de Programas Sociais;		
21.	Permitir pesquisar por famílias beneficiários de programas sociais;		
22.	Permitir o registro de concessões de programas social para família, com no mínimo as seguintes informações: Usuário; Programa Social; Data de início; Valor; Situação identificada.		
23.	Permitir cadastrar as funcionalidades do sistema, e atribuir o acesso à funcionalidade para determinado(s) perfil(is) ou personalizar até o nível de usuário;		
24.	Permitir o Cadastro das Unidades de Atendimento Social, incluindo capacidade de atendimento geral, e por programa social, programa social que atende, perfil dos munícipes atendidos na unidade. Deverá ser identificado o tipo de unidade (Básica, Especial, Abrigo, Albergue, Idoso);		
25.	Permitir controlar os cargos e funções dos munícipes e servidores, de acordo com o CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações;		
26.	Permitir o cadastramento de programas sociais, sua origem, frequência de atendimento, meta de atendimento;		
27.	Permitir identificar as pessoas que fazem parte de um determinado programa social, e vice-versa, identificar os programas sociais que uma pessoa faz parte;		
28.	O sistema deverá conter uma área para os cadastros básicos do sistema, que devem atender a todo o sistema, entre eles: Serviços prestados pela Secretaria de Promoção Social, Tipo de Beneficiário, grau de parentesco, tipo de proteção, regiões / território, estado civil, religião, tipo de documentos, segmentos da sociedade, tipos de evento social, cadastro de vulnerabilidades, grau de risco, benefícios oferecidos pela Promoção Social etc.;		
29.	Cadastro do Munícipe deve controlar a identificação do munícipe, composição familiar, endereços, informações socioeconômicas,		
30.	Permitir a inclusão do munícipe nos programas sociais, manter o cadastro de munícipe X programa social;		
31.	Não permitir a duplicidade do Munícipe no cadastro, validando no mínimo os dados de nome, data de nascimento e nome da mãe. E ainda não permitindo a duplicidade de documentos tais como: CPF ou NIS;		
32.	Permitir cadastrar o atendimento social dentro das unidades sociais, registro do acolhimento, encaminhamento do munícipe para entidades externas, Conselhos, ou mesmo outros órgãos da administração pública;		
33.	Deverá conter painéis no modelo “dashboard” de indicadores sociais do município, sendo no mínimo: Dados CadUnico; Atendimentos;		

	Vulnerabilidade Familiar.		
34.	Permitir a emissão no mínimo dos seguintes relatórios: Relação dos munícipes de acordo com filtros pré-definidos, relação de munícipes por programa social, rastreabilidade de atendimentos por pessoa, atendimentos por unidade social, preparação do termo de adesão ao programa social, geração de mala, relação entidade X munícipes atendidos X programas, atendimentos por programa, por unidade social, demandas de atendimento;		
35.	Permitir identificar a situação familiar do munícipe, e acompanhar a família em caso de descumprimento do programa De renda;		
36.	Permitir emissão de etiquetas para mala-direta para os integrantes da composição familiar de acordo com parâmetros pré-estabelecidos;		
37.	Permitir o gerenciamento do Prontuário Social baseado no SUAS;		
38.	Permitir a criação de cadastro único municipal de atendimento social;		
39.	Permitir o gerenciamento da forma de ingresso e motivo de atendimento;		
40.	Permitir o gerenciamento por perfil de grupo familiar;		
41.	Permitir o gerenciamento das condições habitacionais da família;		
42.	Permitir o gerenciamento das condições educacionais da família;		
43.	Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a		
44.	Descumprimento de Condicionalidades de Educação – PBF;		
45.	Permitir a identificação de vulnerabilidades educacionais;		
46.	Permitir o gerenciamento e acompanhamento das condições de saúde da família;		
47.	Permitir o registro e acompanhamento de dados referentes a		
48.	Descumprimento de Condicionalidades de Saúde – PBF;		
49.	Permitir o gerenciamento das condições de trabalho e rendimentos da família;		
50.	Permitir o gerenciamento do acesso a benefícios eventuais;		
51.	Permitir o gerenciamento dos dados de convivência familiar e comunitária;		
52.	Gerenciar a participação dos indivíduos de serviços ou projetos sociais;		
53.	Permitir o gerenciamento da situação de violência ou violação de direitos;		
54.	Permitir o gerenciamento do histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;		
55.	Permitir o gerenciamento do histórico de acolhimento institucional ou familiar;		
56.	Gerenciar o planejamento e evolução do acompanhamento familiar;		
57.	Permitir o registro / desligamento do PAIF ou PAEFI;		
58.	Permitir o gerenciamento de referência e contrarreferência;		
59.	Permitir o gerenciamento de atendimento particularizado – sigiloso;		

60.	Permitir o registro sintético de avaliação de resultados;		
61.	Permitir o registro e gerenciamento de Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI;		
62.	Permitir o registro e gerenciamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;		
63.	Permitir o "upload" de documentos junto ao Prontuário Social;		
64.	Permitir o "upload" de documentos digitalizados do histórico de documentos e prontuários legados junto ao Prontuário		
65.	Social digital;		
66.	Conter nativamente sistema de comunicação entre equipes de trabalho;		
67.	Conter nativamente o serviço de suporte técnico com gerenciamento de chamados técnicos diretamente da ferramenta.		
68.	Permitir o registro e gerenciamento de dados referentes a Pessoas em Situação de Rua;		
69.	Modulo de gestão integrada do SUAS		
70.	O sistema deve ser um instrumento técnico que tem como objetivo contribuir para a organização e qualificação do conjunto de		
71.	informações necessárias ao diagnóstico, planejamento e acompanhamento do trabalho social realizado com as famílias/indivíduos, permitindo aos profissionais das Unidades registrar as principais características das famílias e as ações realizadas com a mesma;		
72.	Possuir visualização de informações gerais;		
73.	Possuir área para a visualização das principais funcionalidades do sistema;		
74.	Permitir que o usuário utilize ferramentas de busca (Pesquisa por NIS, CPF, Responsável Familiar ou familiares) minimizando o tempo total de busca por famílias;		
75.	Permitir a visualização do total de famílias e usuários ativos no CadÚnico;		
76.	Permitir a visualização dos dados resumidos referente aos atendimentos e encaminhamentos realizados por cada técnico;		
77.	Permitir a visualização de famílias atendidas pelo técnico autenticado;		
78.	Permitir a visualização de todos os atendimentos do técnico autenticado;		
79.	Permitir a visualização de todos os encaminhamentos do técnico autenticado;		
80.	Permitir a visualização de todas as Referências e Contrarreferência do técnico autenticado;		
81.	Permitir a visualização de Informações cadastradas e atualizações no sistema.		
82.	Identificação de Famílias		
83.	Permitir listar as famílias do Cadúnico e as cadastradas no próprio sistema, mostrando o responsável e membros familiares;		

84.	Permitir cadastrar uma nova família com responsável familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, data de nascimento, sexo, cor/raça, NIS, CPF e endereço;		
85.	Permitir cadastrar uma nova família em situação de rua sem o endereço e documentos ou com endereço de Acolhimento		
86.	Institucional;		
87.	Permitir identificar a forma de ingresso na unidade e motivo do primeiro atendimento;		
88.	Permitir a alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;		
89.	Permitir o cadastro de animais de estimação;		
90.	Permitir o cadastro das principais informações de contatos da família;		
91.	Permitir a marcação de trabalho infantil no grupo familiar;		
92.	Permitir a marcação de situação de rua no grupo familiar;		
93.	Permitir a marcação de migrante no grupo familiar;		
94.	Permitir a identificação da data de inclusão do cadastro;		
95.	Permitir a marcação da constituição familiar atual;		
96.	Permitir a geração e impressão do prontuário familiar;		
97.	Permitir o anexo da imagem do perfil do usuário.		
98.	Composição Familiar		
99.	Permitir a visualização da composição familiar contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, NIS, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência;		
100.	Permitir visualizar pendências no prontuário do usuário e da família referente ao CadÚnico;		
101.	Permitir visualizar o perfil etário do grupo familiar;		
102.	Permitir trocar o responsável familiar;		
103.	Permitir transferir pessoas;		
104.	Permite excluir a família.		
105.	Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.		
106.	Identificação das Pessoas		
107.	Permitir o cadastro de pessoas contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular e-mail, NIS, RG, CPF, grau de parentesco com a usuário de referência.		
108.	Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.		
109.	O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização		

	do "nome social", conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.		
110.	Alertar e bloquear o sistema durante o cadastro da pessoa caso já exista um cidadão com o mesmo NIS ou CPF, evitando assim		
111.	cadastro duplicado.		
112.	Permitir o cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com o Prontuário SUAS.		
113.	Permitir vincular foto no cadastro das pessoas.		
114.	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação.		
115.	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.		
116.	É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.		
117.	Possuir cadastro de Dados educacionais, contendo no mínimo: Escolaridade do Membro, Nome da Escola, Grau e Série que estuda, e se não estuda o Motivo pelo qual não estuda.		
118.	Possuir cadastro para registro das informações referentes ao trabalho, contendo no mínimo: Local que Trabalha, Profissão, Atividade Exercida, Valor do Salário, se está registrado ou no Seguro Desemprego, se recebe Aposentadoria ou Benefício, contento o número e o valor de cada um respectivamente;		
119.	Possuir cadastro para registro das informações referentes a saúde, contendo no mínimo: possui alguma deficiência, necessita de cuidados, uso de medicamentos, tratamento de saúde, caps, doenças (cid);		
120.	Condições Habitacionais da Família		
121.	Permitir o registro de condições habitacionais das famílias contendo no mínimo as seguintes informações:		
122.	Caraterística do local, tipo de residência;		
123.	Material das paredes externas do domicílio;		
124.	Material do piso do domicílio;		
125.	Acesso à energia elétrica;		
126.	Forma de iluminação do domicílio;		
127.	Possui água canalizada;		
128.	Forma de abastecimento de água;		
129.	Existência de sanitário;		
130.	Escoamento sanitário;		
131.	Coleta de lixo;		
132.	Número total de cômodos do domicílio;		
133.	Número de pessoas por dormitório;		
134.	Número de cômodos utilizados como dormitório;		
135.	Acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;		

136.	Calçamento e pavimentação em frente ao domicílio;		
137.	Domicílio em área de risco de desabamento ou alagamento;		
138.	Domicílio localizado em área de difícil acesso geográfico;		
139.	Domicílio localizado em área com forte presença de conflito/violência;		
140.	Outras observações referentes ao diagnóstico das condições habitacionais.		
141.	Condições Educacionais		
142.	Permitir a identificação das vulnerabilidades educacionais contendo no mínimo as seguintes informações:		
143.	Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando escola ou creche;		
144.	Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;		
145.	Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;		
146.	Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;		
147.	Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;		
148.	Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.		
149.	Permite anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de educação no Programa De renda;		
150.	Permite a identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever frequenta escola ou creche e escolaridade.		
151.	Deverá ser mantido um histórico com as alterações;		
152.	Permite salvar histórico de escolaridade após um novo cadastro;		
153.	No caso de frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual é o nome dessa escola ou creche que frequenta, código do INEP/MEC, essa escola ou creche está localizada neste município, qual é o curso que (nome) frequenta e qual é o ano/série que (nome) frequenta;		
154.	No caso de não frequentar escola ou creche, deve habilitar os campos: qual foi o curso mais elevado que frequentou, no qual		
155.	concluiu pelo menos uma série, qual foi o último ano/série que concluiu com aprovação nesse curso que frequentou e concluiu esse curso que frequentou (Conforme Cadastro Único).		
156.	Condições Financeiras		
157.	Permitir o cadastro de ocupação manual ou a partir do cadastro brasileiro de ocupações;		
158.	Permitir o registro de informações de trabalho, condição de ocupação, qualificação profissional, renda mensal e rendimento contendo no mínimo as seguintes informações:		
159.	Renda total familiar;		
160.	Renda per capita;		

161.	Renda total da família (incluindo programas sociais);		
162.	Renda familiar per capita (incluindo programas sociais).		
163.	Permitir a identificação automática do perfil socioeconômico de acordo com a renda familiar: pobreza, extrema pobreza e perfil CadÚnico;		
164.	Permitir o registro de despesas familiares contendo no mínimo: Energia elétrica; Água e esgoto; Gás; Carvão e lenha; Alimentação; Higiene e limpeza; Transporte; Aluguel; Medicamentos de uso regular. Permitir salvar histórico de trabalho e remuneração do usuário após um novo cadastro;		
165.	Condições de Saúde		
166.	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de Classificação Internacional de Doenças (CID). O sistema já deve possuir todas as doenças cadastradas conforme CID 10;		
167.	Permitir o registro de informações de saúde de cada indivíduo contendo no mínimo as seguintes informações: se faz uso abusivo de álcool, se faz uso abusivo de drogas, medicamentos controlados, doenças graves, tipos de deficiência, se necessita de cuidados especiais de outra pessoa;		
168.	Permitir o registro de informações de gestação contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;		
169.	Permitir salvar histórico da condição de saúde do usuário após um novo cadastro;		
170.	Permitir identificar situação de insegurança alimentar devida insuficiência de alimentos no grupo familiar;		
171.	Permitir anotações sobre o descumprimento de condicionalidades de saúde no Programa De renda.		
172.	Especificidades da Família		
173.	Permitir a identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana etc.);		
174.	Permitir apontar quantidade e grupo de famílias por domicílio;		
175.	Permitir identificar membros do grupo familiar em situação de internação, acolhimento institucional ou privação de liberdade de acordo com a faixa etária.		
176.	Convivência Familiar e Comunitária		
177.	Permitir o registro das informações sobre convivência familiar e comunitária contendo no mínimo as seguintes informações:		
178.	Percepção/avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família		
179.	Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos inclusive entre o padrasto ou madrasta com o (s) enteados (as);		
180.	Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;		
181.	Percepção/avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio.		
182.	Permitir salvar histórico de Convivência Familiar e Comunitária após um novo cadastro;		

183.	Permitir identificar o tempo de moradia do grupo familiar no estado, no município e no bairro em que reside;		
184.	Permitir identificar rede de apoio e solidariedade junto ao grupo familiar bem como a participação e movimento sociais e outras ações de interesses coletivos.		
185.	Permitir o cadastramento de pessoa em situação de rua com, pelo menos, as seguintes informações: Estado de origem; Cidade de origem; Onde costuma dormir; Quanto tempo vive na rua; Quais os principais motivos pelos quais passou a morar na rua/albergue/outro? Há quanto tempo mora nesta cidade? Vive com sua família na rua? Tem contato com parente que viva fora da rua? Nos últimos seis meses (nome) frequentou ou participou de alguma atividade comunitária? Nos últimos seis meses foi atendido em algum dos lugares listados abaixo? O que faz para ganhar dinheiro? Alguma vez teve emprego com carteira de trabalho assinada?		
186.	Permite salvar histórico de situação de rua do usuário após um novo cadastro.		
187.	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV		
188.	Permitir o cadastro de grupos contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Grupo; Faixa Etária; Periodicidade; Dias da Semana; Número de Vagas; Carga Horária; Base Física das Atividades; Técnico de Referência; Orientador, Facilitador Social; Objetivos;		
189.	Permitir o desligamento de usuários do grupo e informar o motivo;		
190.	Permitir a gestão do vínculo do usuário com o grupo sendo possível anexos documentos e fazer registro de evolução;		
191.	Permitir o cadastro de atividades com lista de participantes e confirmação de presença;		
192.	Permitir a impressão e salvar em PDF a lista de participantes com espaço para assinatura;		
193.	Permitir visualizar o histórico de usuários inscritos em grupos;		
194.	Permitir gerenciar inscritos de acordo com o número de vagas e faixa etária do grupo.		
195.	Recepção e Atendimentos		
196.	Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir atendimentos;		
197.	Permitir cadastrar os atendimentos contendo, pelo menos, as seguintes informações: Usuários; Tipo; Serviços; Local; Descrição; Técnicos participantes; Envio de Anexo. Permitir comentários em atendimento; permitir identificar as Vulnerabilidades no atendimento; permitir atendimento privado/sigiloso; permitir agendar um atendimento; permitir a exibição de notificações de alertas sobre os atendimentos agendados e de técnicos participantes. Permitir que o profissional da recepção possa consultar e editar dados do cidadão. Além de poder iniciar atendimento ou visita que deverá ser concluído pelo profissional técnico.		
198.	Encaminhamentos		
199.	Permitir a geração de encaminhamento;		
200.	Permitir cadastrar, listar, editar, visualizar e imprimir encaminhamento;		

201.	Permitir visualizar os encaminhamentos enviados e recebidos;		
202.	Permitir a exibição de notificações de alertas sobre os encaminhamentos realizados para o destinatário de cada unidade;		
203.	Permitir cadastrar o encaminhamento para unidades internas contendo as seguintes informações: Usuários; Tipo de encaminhamento; Unidade de destino; Descrição sumária do encaminhamento; Envio de Anexo.		
204.	Permitir o registro de encaminhamentos realizados para outras áreas contendo as seguintes informações: Usuário encaminhado; Área para qual está sendo encaminhado conforme resolução CIT N.4; Unidade para onde está sendo encaminhada Objetivo; Necessidades identificadas; Observações.		
205.	Referência e Contrarreferência		
206.	Permitir o referenciamento e contra referenciamento entre as Unidades do SUAS;		
207.	Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Básica para as Unidades da Proteção Social Especial (PSE), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com violação e/ou violações de direitos que requerem intervenção da PSE;		
208.	Permitir o referenciamento de famílias acompanhadas/atendidas nas Unidades da Proteção Social Especial (PSE) para as Unidades da Proteção Social Básica (PSB), contendo: usuário a ser referenciado, Unidade de Intervenção, Técnico na Unidade de Intervenção, situação identificada com as vulnerabilidades que requerem intervenção da PSB;		
209.	Permitir atualização do status do referenciamento/contra referenciamento;		
210.	Permitir a devolutiva do referenciamento/contra referenciamento por parte da unidade Recebedora, permitir a impressão do documento com os dados vinculados ao referenciamento/contra referenciamento, inclusive com número de protocolo, data de cadastro e atualização;		
211.	Permitir a adição de comentários das Unidades envolvidas no referenciamento/contra referenciamento.		
212.	Medida Socioeducativa		
213.	Permitir o registro de medida socioeducativa, contendo no mínimo: o nome do adolescente em cumprimento da medida; o tipo de medida a ser cumprida; data de início e data final do cumprimento; unidade que cumprirá a medida, orientador responsável pelo acompanhamento da MSE;		
214.	Permitir a adição de observações relevantes sobre o cumprimento da medida;		
215.	Permitir o anexo de documentos relacionados ao cumprimento da MSE;		
216.	Permitir o apontamento do número de processo, forma de execução, instituição prisional, tempo e período de pena, cidade de cumprimento da medida;		
217.	Permitir a identificação do ato infracional cometido, se ocorreu reincidência, assessoramento jurídico realizado;		

218.	Permitir a identificação dos dados processuais relacionados a MSE (número do processo e autos);		
219.	Permitir o apontamento da documentação recebida na unidade de cumprimento relacionado a execução atual e execuções anteriores;		
220.	Permitir o apontamento referente às perspectivas de vida (planos para o futuro, acolhimento familiar dos interesses apresentados influências negativas no tocante às relações familiares e intrafamiliares).		
221.	Permitir identificar questões relativas à profissionalização do adolescente, contendo no mínimo: se está trabalhando, local e horário de exercício da atividade laborativa, salário recebido, apontamento sobre registro em carteira, experiências anteriores, aptidões e participação em cursos profissionalizantes.		
222.	Permitir a identificação da profissão de acordo a Classificação Brasileira de Ocupações;		
223.	Permitir o registro sobre competências profissionais e aptidões identificadas;		
224.	Permitir apontar as violências e violações de direitos vinculados ao grupo familiar do adolescente, integrado a aba de registro no próprio sistema.		
225.	Permitir a construção dos objetivos e metas para construção do Plano Individual de Atendimento (PIA), contendo os seguintes itens a serem detalhados: situação atual, objetivo/meta e prazos a serem cumpridos na execução dos objetivos propostos em cada item (situação documental, situação processual, saúde, educação, profissionalização, arte/cultura/esporte e lazer, aspectos sociofamiliares, condições socioeconômicas, vulnerabilidades sociofamiliares e preparação para o desligamento.		
226.	Permitir a avaliação de todo o processo de cumprimento da medida, sendo identificada no mínimo: data de avaliação, técnico		
227.	responsável, meses de acompanhamento, orientador responsável, local de cumprimento, se as metas e objetivos foram alcançadas, se o adolescente cumpriu com as condicionalidades do termo de compromisso, disponibilidade, participação, assiduidade e frequência na prestação de serviços, pontualidade, sociabilidade, participação da família.		
228.	Permitir a construção e impressão de termo de compromisso, com modelo pré-estabelecido pelo sistema, permitindo as alterações necessárias de acordo a avaliação técnica.		
229.	Permitir compilar as informações do Prontuário familiar do grupo em que o adolescente está inserido, bem como os dados do próprio		
230.	usuário para gerar automaticamente o PIA relacionado ao cumprimento da MSE.		
231.	Violência e Violação de Direitos		
232.	Permitir o registro de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima.		
233.	Identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas		

	motivações.		
234.	Permitir apontar no sistema se o usuário está em acompanhamento pela rede, com as identificações da unidade, data inicial e data final.		
235.	Permitir o apontamento do status da violência e violação de direito, com as opções de: aberto, indício, confirmado, persiste, em acompanhamento, não procede, encaminhado, finalizado, inativo, de acordo a situação identificada no decorrer do processo.		
236.	Permitir a visualização do histórico relacionado ao status de violência e violação de direito do usuário bem como do grupo familiar.		
237.	Permitir a identificação dos técnicos participantes no atendimento, sendo permitido colocar a intervenção no modo privado, o que garante o sigilo das informações e a visualização apenas dos técnicos que foram apontados na participação.		
238.	Permitir o encaminhamento do usuário em situação de violação e violência de direito para a rede socioassistencial.		
239.	Permitir a edição de comentários pelas Equipes que referenciam o caso.		
240.	Acompanhamentos – PAF (Plano de Acompanhamento Familiar)		
241.	Permitir a inserção dos dados referente ao acompanhamento para construção do Plano de Acompanhamento Familiar que estabelece objetivos a serem alcançados, intervenções (atendimentos/encaminhamentos), inserção em ações do PAF, a fim de superar as vulnerabilidades e violações apresentadas.		
242.	Permitir caracterizar a metodologia do acompanhamento, com apontamento de: tipo de serviço; técnico de referência; data de início e data final do plano; data de avaliação (com previsão do período do acompanhamento para posterior avaliação final da evolução); vulnerabilidades, violência e violação de direito; periodicidade do acompanhamento.		
243.	Permitir o apontamento das potencialidades e fragilidades a serem trabalhadas junto ao grupo familiar.		
244.	Permitir a descrição da avaliação técnica relacionado ao PAF.		
245.	Permitir apontar as metas a serem estabelecidas no PAF (metas pré-estabelecidas e/ou metas a serem incluídas no município, que passam a fazer parte do banco de dados municipal), o que estará relacionado às fragilidades identificadas, permitindo visualizar a porcentagem de cada meta estabelecida.		
246.	Permitir descrever as intervenções pertinentes a serem realizadas junto ao grupo familiar e constantes no PAF.		
247.	Permitir apontar os objetivos a serem atingidos com o acompanhamento familiar estabelecido no PAF.		
248.	Permitir a inserção de outros técnicos vinculados aos objetivos e responsabilidades na execução do PAF.		
249.	Permitir salvar o histórico relacionado às atualizações do PAF.		
250.	Permitir realizar a avaliação do PAF, contendo: data da avaliação, técnico responsável, meses de acompanhamento, sendo avaliado no mínimo as seguintes questões:		

251.	Efetividade na disponibilização de serviços, benefícios, programas e projetos ao grupo familiar;		
252.	Atendimento efetivo e resolutivo dos encaminhamentos realizados;		
253.	Reconhecimento do PAIF como instrumento de contribuição para superação e enfrentamento das vulnerabilidades apresentadas no grupo familiar;		
254.	Classificação dos resultados obtidos no tocante a capacidade de enfrentamento ou superação das condições de vulnerabilidade e/ou risco social por parte da família/indivíduo;		
255.	Registro dos principais resultados alcançados no processo de acompanhamento;		
256.	Permitir realizar encaminhamento pertinente às necessidades apresentadas na construção e no acompanhamento do PAF.		
257.	Permitir a inserção de comentários por Parte das Equipes que referenciam o PAF.		
258.	Permitir a notificação do técnico sobre o prazo para avaliação do PAF.		
259.	Permitir a geração de histórico referente às intervenções e avaliação técnica, itens que permitem atualização dentro do PAF, mesmo antes da finalização do período de avaliação.		
260.	Benefícios		
261.	Permitir concessão e controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa;		
262.	Permitir incluir parecer técnico na concessão do benefício;		
263.	Permitir identificar se o benefício está sendo solicitado pelo usuário ou outra pessoa;		
264.	Permitir que um benefício negado seja reativado justificando o motivo;		
265.	Permitir a inclusão de itens no cadastro e edição do benefício:		
266.	Permitir a gestão de benefícios eventuais com no mínimo as seguintes informações: Nome; Tipo (Ex: Vulnerabilidade temporária, Auxílio-natalidade, funeral ...) Quantidade; Período; Categoria; Valor.		
267.	RMA (Relatório Mensal de Atendimentos)		
268.	Permitir gerar automaticamente o RMA com base nos dados inseridos no sistema.		
269.	Permitir gerar um RMA contabilizando os dados de todas as unidades do sistema.		
270.	Permitir o preenchimento manual dos campos que não foram contabilizados.		
271.	Permitir gerar um RMA anual agrupando todos os dados do ano selecionado.		
272.	Permitir gerar relatórios por combinações dos dados presentes.		
273.	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento - CRAS / CREAS.		
274.	Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês		

	e ano para carregamento das informações.		
275.	Prontuário SUAS		
276.	Permitir o registro e visualização de Identificação da Pessoa de Referência e Endereço da Família;		
277.	Permitir o registro e visualização de Forma de Ingresso na Unidade e Motivo de Atendimento;		
278.	Permitir o registro e visualização de Composição Familiar;		
279.	Permitir o registro e visualização de Perfil Etário do Grupo Familiar;		
280.	Permitir o registro e visualização de Condições Habitacionais da Família;		
281.	Permitir o registro e visualização de Condições Educacionais da Família;		
282.	Permitir a Identificação de Vulnerabilidade Educacional;		
283.	Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades Educacionais – PBF;		
284.	Permitir o registro e visualização de Condições de Trabalho e Rendimentos da Família;		
285.	Permitir o registro e visualização de Condições de Saúde da Família;		
286.	Permitir o registro de Descumprimento Condicionalidades de Saúde – PBF;		
287.	Permitir o registro e visualização de dados referentes a Gestantes;		
288.	Permitir o registro e visualização de Registro de Concessão de Benefícios Eventuais;		
289.	Permitir o registro e visualização de Convivência Familiar e Comunitária;		
290.	Permitir o registro e visualização de Relações de Convivência Intrafamiliares;		
291.	Registro da participação de membros da família em serviços programas ou projetos;		
292.	Registro de informações referentes ao histórico de situações de violência e violações de direitos vivenciadas pela família;		
293.	Registro de situações de violência e violação de direitos;		
294.	Registro de informações referentes ao histórico de cumprimento de medidas socioeducativas;		
295.	Registro de eventuais situações de acolhimento institucional vivenciadas por algum membro do grupo familiar, sejam situações atuais ou ocorridas no passado;		
296.	Registro de informações referentes a Afastamento do Convívio		
297.	Registro de Planejamento de Acompanhamento Familiar;		
298.	Registro de Ingresso ou Desligamento PAIF;		
299.	Registro de Ingresso ou Desligamento PAEFI;		
300.	Registro qualitativo sobre aspectos importantes da vida familiar que venham a ser identificados durante o processo de acompanhamento;		

301.	Registro sintético de Avaliação de Resultados do Acompanhamento;		
302.	Controle dos encaminhamentos realizados no processo do acompanhamento da família e/ou indivíduo;		
303.	Atendimento Particularizado – Sigiloso;		
304.	Histórico das Atualizações Prontuário;		
305.	Permitir anexar documentos e imagens;		
306.	Histórico de Atendimentos realizados para família e pessoas;		
307.	Permitir impressão do Prontuário.		
308.	Importação Bases de Dados		
309.	Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CadÚnico, visualizando o status do processo de importação.		
310.	Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.		
311.	Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família exibindo as informações no sistema.		
312.	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.		
313.	Perfil Geográfico		
314.	Permitir a visualização de mapas sem a necessidade de instalação de componentes em navegadores (browsers).		
315.	Permitir visualizar o mapa das famílias cadastradas.		
316.	Permitir visualizar o mapa das famílias que estão sendo		
317.	Permitir visualizar o mapa das famílias em atendimento.		
318.	Permitir visualizar o mapa de famílias que fazem parte de algum programa social.		
319.	Permitir visualizar no mapa as famílias com vulnerabilidades.		
320.	Permitir visualizar informações de alguma família selecionada no mapa.		
321.	Permitir ao usuário selecionar os mapas-base para utilização em seu ambiente de visualização de mapas.		
322.	Permitir Apresentação da localização do indivíduo no mapa, bem como as unidades assistenciais mais próximas.		
323.	Permitir o georreferenciamento dos dados que compõe a base, sua visualização em mapas.		
324.	Permitir a consulta aos dados georreferenciados que compõe a aplicação, visualizando os atributos e vínculos selecionados por clique no mapa.		
325.	Permitir a elaboração de mapas de vulnerabilidade social.		
326.	Permitir a importação e visualização de Setores Censitários do IBGE.		
327.	Permitir análises espaciais a partir do cruzamento de informações de beneficiários e entidades assistenciais.		
328.	Conter funcionalidades para visualização gráfica de dados em ambiente web (intranet e internet) com, no mínimo, as seguintes opções básicas de		

	navegação de mapa: zoom por botão scroll do mouse, para identificação de ponto e medição.		
329.	Localização e visualização de famílias em situação de vulnerabilidade social no território para que os gestores possam orientar ações específicas em cada localidade.		
330.	Análise de informações das famílias em risco social através de filtros de dados e apresentados em mapa gerado dinamicamente com localização de domicílios em vulnerabilidade social.		
331.	Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.		
332.	Indicar os Próprios da Secretaria e suas regiões de atendimento em mapa.		
333.	Relatórios, Gráficos, Indicadores e Dashboard		
334.	Permitir gerar relatório que seja totalmente integrado com o banco de dados e aplicação.		
335.	Permitir gerar relatórios personalizados, em módulos distintos.		
336.	Permitir gerar relatórios personalizados com a opção de exportar no mínimo nos formatos XLS, PDF.		
337.	Permitir gerar relatórios de atendimentos.		
338.	Permitir gerar relatórios de encaminhamentos.		
339.	Permitir gerar relatórios de acompanhamentos.		
340.	Permitir gerar relatórios de benefícios.		
341.	Permitir visualizar relatórios e gráficos de famílias semanal, mensal e anual por:		
342.	Permitir visualizar relatórios e gráficos de usuários semanal, mensal e anual; Renda Per Capita; Cor/Raça; Sexo; Faixa Etária; Deficientes; Escolaridade.		
343.	Conter os Principais Indicadores da Assistência Social: famílias, mulheres, idosos, deficientes. Habitação, Renda Percapita, Faixa Etária, Estado Civil.		
344.	Conter Indicadores de Vulnerabilidade Familiar (IDF).		
345.	Conter Relatório de Idosos Referência de Família Inscritos.		
346.	Conter Relatório de Auditoria e Cadastro de Pessoas.		
347.	Conter Relatório de NIS e CPF Duplicado.		
348.	Conter Relatório de Emissão de Etiquetas e Excluídos do Cad Único.		
349.	Conter Relatório de auditoria de Documentos.		
350.	Conter Relatório de Deficientes Referência de Família Inscritos.		
351.	Conter Relatório de Renda Familiar.		
352.	Conter Relatório de Programa Habitacional e seus Inscritos.		
353.	Conter Relatório de Inscritos com Endereço, Relatório de Idosos, Relatório de Famílias/Domicílio.		
354.	Conter Relatório do Centro POP.		

355.	Conter Relatório de Mensal de atendimento do CRAS.		
356.	Conter Relatório Mensal de atendimento do CREAS.		
357.	Conter Relatório de Pessoas com Deficiência.		
358.	Conter Relatório de Pessoas por Faixa Etária.		
359.	Conter Relatório quantitativo e qualitativo do prontuário SUAS.		
360.	Ficha de Acompanhamento PIA;		
361.	Ficha de Acompanhamento PETI;		
362.	Ficha Cadastral da Pessoa;		
363.	Ficha Cadastral da Família;		
364.	Conter Relatório Trimestral de Atendimentos.		
365.	Conter Relatório de Trabalho e Renda.		
366.	Conter Relatório de Vulnerabilidade Educacional.		
367.	Agenda		
368.	Conter atendimentos e eventos da assistência social.		
369.	Permite o agendamento de atendimentos para os técnicos. Podendo de acordo com a necessidade, realizar agendamento apenas para uma unidade ou para um profissional em específico		
370.	Possibilitar novo agendamento.		
371.	Consulta de agendamentos.		
372.	Permitir através de tela única a visualização da agenda de toda a unidade, possibilitando filtrar agendamentos só da unidade, ou de um único profissional.		
373.	Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.		
374.	Permitir a definição dos horários de agendamento para atendimentos, sendo possível selecionar os dias da semana que farão parte da agenda, e o horário inicial e final de atendimento.		
375.	Possibilitar parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.		
376.	Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.		
377.	Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.		
378.	Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento.		
379.	Possibilitar a criação de agenda pessoal por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.		
380.	Gestão de Oficinas Socioeducacionais		
381.	O cadastro e gestão de cursos, oficinais sociais, culturais, esportivas,		

	educacionais ou de grade extracurricular disponibilizadas para a população necessário para complementar a gestão e informatização qual deverá ter as seguintes características:		
382.	Permitir agenda de Oficinas disponíveis.		
383.	Conter recursos disponíveis para realização das oficinas.		
384.	Conter cadastros dos alunos.		
385.	Conter cadastro das oficinas disponíveis.		
386.	Conter cadastro de educadores.		
387.	Permitir cadastrar tipos de oficinas.		
388.	Conter cadastro de locais.		
389.	Permitir selecionar e cadastrar publico alvo.		
390.	Conter edição de dados e cadastros.		
391.	Conter cadastro de quantidade de vagas por curso ou oficina.		
392.	Permitir cadastrar data de início e fim.		
393.	Permitir cadastrar período de realização.		
394.	Permitir cadastrar horários de realização.		
395.	Permitir cadastrar tempo de realização.		
396.	Conter lista de presenças.		
397.	Cadastros Básicos		
398.	Permitir cadastrar estabelecimentos públicos ou privados que, mesmo não sendo específicos para a Assistência Social, realizam ações voltadas para o Serviço Social (Delegacias, Escolas, etc).		
399.	Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.		
400.	Permitir que no próprio cadastro do profissional seja possível informar em quais estabelecimentos ele estará vinculado, possibilitando a visualização da Capacidade Assistencial do município.		
401.	Permitir cadastrar áreas e microáreas, e vinculá-las a seus respectivos estabelecimentos para que os profissionais possam realizar os atendimentos e acompanhamentos conforme determinação das políticas públicas de Assistência Social.		
402.	Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município.		
403.	Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.		
404.	Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).		
405.	Possuir cadastro dos tipos de encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.		
406.	Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido.		

407.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.		
408.	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.		
409.	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atendimentos, permitindo no mínimo informar a descrição.		
410.	Características Gerais		
411.	Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.		
412.	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.		
413.	A aplicação deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.		
414.	O sistema deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.		
415.	Deve ser utilizado um sistema gerenciador de bancos de dados (SGBD) open source para controle dos dados no sistema.		
416.	O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.		
417.	O sistema deve ser operável em navegadores padrões como Google Chrome e Mozilla Firefox em pelo menos suas últimas versões estáveis e disponíveis ao usuário final. Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e/ou MacOS.		
418.	O sistema deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se a utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.		
419.	O sistema não deve aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.		
420.	Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entende ou se tornar necessário.		
421.	O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.		
422.	Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.		
423.	Possibilitar vinculação de vários perfis aos profissionais, definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.		
424.	Deverá ser controlado o tempo de validade da senha, e avisar o usuário quando a senha expirar, o prazo de expiração da senha deverá ser parametrizado, bem como as regras de formação de senhas.		
425.	É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CadÚnico.		

426.	O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.		
427.	O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.		
428.	O sistema deve trabalhar com menu dinâmico, onde só aparece as funcionalidades que o usuário tem acesso.		
429.	A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.		
430.	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.		
431.	Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.		

11. SUPORTE TÉCNICO

11.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

11.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 07h:30 as 11h:30 e as 13h:00: 17h:00, de segunda a sexta-feira;

11.3. Cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linhatelefônica. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

11.4 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

11.5 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados. O portal de atendimentodeve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

11.6 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

12. ATENDIMENTO TÉCNICO

12.1 O atendimento quando solicitação do suporte deverá ser realizado preferencialmente na sede do Solicitante, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, como objetivo de:

12.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;Treinamento dos usuários na operação ou utilização do sistema;

12.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemasapós a implantação e utilização dos mesmos, como:

12.4. Gerar/validar arquivos para outros órgãos, instituição bancária, Tribunal de Contas, auxílio na

legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e, Prestação de serviços e orientações aos usuários

13. TREINAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá realizar treinamento presencial ou remoto para os usuários indicados pela CONTRATANTE, observando os seguintes requisitos mínimos:
13.2. Capacitação dos usuários responsáveis pela operação dos módulos contratados;
13.3. Treinamento para, no mínimo, 10 (dez) servidores, distribuídos conforme definição da Administração;
13.4. Carga horária mínima de 8 (oito) horas por módulo implantado, podendo ser ampliada caso necessário para garantir a adequada utilização do sistema;
13.5. Os treinamentos deverão ocorrer nas dependências da CONTRATANTE ou por plataforma de videoconferência, conforme definição da Administração;
13.6. Quando realizado presencialmente, a CONTRATANTE disponibilizará o espaço físico e a infraestrutura básica necessária, cabendo à CONTRATADA fornecer material didático, ambiente de treinamento e instrutores qualificados;
13.7. O treinamento deverá ocorrer em horário de expediente da Administração, compreendido entre as 07h30min e 17h00min, em cronograma previamente aprovado pela CONTRATANTE;
13.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de treinamento contendo base de dados para simulação das operações rotineiras dos usuários
13.9. Ao término do treinamento, deverá ser emitida lista de presença e certificado ou declaração de participação aos usuários capacitados;
13.10. Caso a Administração identifique insuficiência na capacitação dos usuários, a CONTRATADA deverá promover treinamento complementar sem custos adicionais durante o período de implantação;
13.11. Todos os custos relacionados ao treinamento, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais e instrutoria deverão estar inclusos na proposta comercial

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades e solicitações do Poder Executivo, Legislativo e Fundo de Saúde de Novo Horizonte/SC.
14.2. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento dos serviços, a mesma deverá se apresentar na Câmara de Vereadores para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente quenão permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.
14.3. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.
14.4. O Legislativo, por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ouem parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidassubstituições e correções.
14.5. Todo e qualquer fornecimento fora do estabelecido no Edital e seus anexos será, imediatamente, notificada a contratada que ficará obrigada a tomar providencias, oque deverá fazer prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e riscotais substituições, sujeitando-se, também, às sanções previstas no Edital
14.6. O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e as partes responderão pelasconsequências de sua inexecução total ou parcial.

15. DA AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO

15.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o dispostona Resolução MD nº 015/2023, que "Estabelece regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de Contratos, nas áreas de que trata a lei Federal nº 14.133, de1º de abril de 2021".
15.2. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suasexpensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
15.3. O contratado fica obrigado a corrigir, reparar, remover, ou substituir, as suasexpensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
15.4. A CONTRATADA deverá permitir à CONTRATANTE, a qualquer tempo, a realização de auditorias, inspeções e fiscalizações relacionadas ao sistema contratado, disponibilizando acesso às informações, registros, logs, documentos e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
15.5. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos solicitados e fornecer as evidências necessárias para comprovação da adequada execução dos serviços, sempre que requisitado pela CONTRATANTE ou pelos órgãos de controle interno e externo.
15.6. A negativa injustificada de acesso às informações ou a obstrução das atividades de auditoria e fiscalização caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no contrato.

16. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

16.1. Para os pagamentos, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, devendoser apresentado a nota fiscal devidamente atestado pelo servidor responsável, acompanhada de relatórios, quando for o caso.
16.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias após emissão da nota fiscal do mês. Será de responsabilidade do licitante o recolhimento de todos os impostos inerentes ao objeto, caso não venha impresso na nota fiscal, os descontos poderãoser providenciados por esta casa legislativa.
16.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto pendente de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

17. FORMA E CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A seleção para a escolha do fornecedor será realizada através de Pregão Eletrônico nos termos do Artigo 28, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021,utilizando o menor preço global no modo de disputa aberto como critério de julgamento. Os critérios de habilitação a serem atendidos estão previstos no item 4 deste Termo.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Para a contratação almejada o valor mensal, estimado, será de até R$ (). Considerando softwares/aplicativos e os serviços acima informado, o total estimado para o períodode 12(doze) meses será de até R$ ().
18.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercadocorrespondente, observando-se o disposto na Resolução MD n.º 013/2024, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preçospara a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Poder Legislativo municipal para contratação através de pregão eletrônico, nos moldes daLei Federal nº14.133/2021, art. 28, inciso I.
18.3. Para definição dos valores do objeto a ser contratado foi possível a realização de pesquisa junto aos portais, entre as datas de 23 e 25 de Julho de 2025, dos municípios de Faxinal do Guedes, Vargeão, Cordilheira Alta, que realizam processo licitatório contemplando no processo de todas as entidades, bem

como cotação da atual fornecedora do sistema, a fim de garantir que os preços estejam em acordo com o praticado pelo mercado, chegando assim aos valores expostos em tabela no item Ido Estudo Técnico Preliminar.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes deste processo licitatório correrão por conta das dotaçõesprevistas na Lei Orçamentária vigente.

12 - 30.001.04.122.0003.2003.3.3.90.00.00 - Manutenção da Administraçao Geral - 2.500.0000.0000
34 - 40.001.12.361.0005.2011.3.3.90.00.00 - Mautenção Central da Secretaria de Educação - 1.500.1001.0000
103 - 60.001.08.244.0017.2030.3.3.90.00.00 - Manutenção Fundo Mun. Assistência Social - Manutenção Fundo Mun. Assistência Social - 1.500.0000.0000
9 - 60.002.10.301.0016.2031.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - 1.500.1002.0000
1 - 60.003.08.243.0018.2032.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Mun. Direitos Criança e Adolescente - 1.500.0000.0000
1- 10.001.1.31.2001. - 3.3.90.00.00- Manutenção da Câmara de Vereadores - 1.500.0000.0000

20. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA

20.1. O serviço objeto do contrato deverá ser entregue na sede do Poder Executivo, Legislativo e Fundo de Saúde.

Novo Horizonte/SC, em 22 de junho de 2026

Naudir Jose Cadore
Prefeito Muncipal

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

(Razão Social)_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço ____, na cidade de_____, por seurepresentante legal, CPF_____e portador do RG ____, que ao finalsubscreve, **DECLARA EXPRESSAMENTE** a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menorde 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Novo Horizonte/sc ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
i) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.
j) Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresaCPF –
Nome da Proponente
CNPJ

ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte/SC.
Rua José Fabro, 01 – Centro – CEP: 89.998-000
Fone/Fax: (49) 3362 0024
e-mail – pmnh@novohorizonte.sc.gov.br

ANEXO IV
APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL,MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº ,por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)_____, portador(a) da Carteira deIdentidade nº_____, do CPF nº_____,

DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, éconsiderada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da LeiComplementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra.

Declaro ainda que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para finsde enquadramento como empresa de pequeno porte, ou seja, que ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem 4,8 milhões/ano (Lei Complementar nº 123/2006, art. 3º, II).

(LOCAL), (DATA).

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresaCPF –

Nome da
Proponente
CNPJ

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, indicamos o(a) Sr.(a)_____, portador(a) do documento deIdentidade nº_____, inscrito no CPF/MF sob o nº_____, telefone(__)_____, e-mail_____, residente e domiciliado na_____,bairro_____, no Município de_____,__, a participar do Processo de Licitação nº_/2026 instaurado pelo Município de Novo Horizonte/SC, na modalidade Pregão Eletrônico nº_/2026, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº_____, bem como, para assinatura da respectivo ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso a empresa seja vencedora neste processo.

Em caso de ser declarada como vencedora deste certame os pagamentos devidos deverão ser realizados na conta corrente n°_____, agência_____, Banco _____de titularidade da empresa acima identificada.

_____, em_____de_____20__.

_____

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

Observações:

1º. Caso o indicado seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresso seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2º. Caso o indicado seja **preposto** da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura

ANEXO VI
PREGÃO ELETRONICO Nº
PROCESSO LICITATÓRIO Nº
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX

O **MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 95.990.115/0001-87, com sede na Rua Jose Fabro, 01 Centro do Município de Novo Horizonte/SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Naudir Jose Cadore portador do CPF nº **838.568.979-68**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXX, estabelecida em XXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por XXXXXXXXXXX portador de CPF nº XXXXXXXXXX resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 024/2026 - Pregão Eletrônico nº 013/2026, homologado em 00/00/2026, mediante as cláusulas a seguir:

Sendo assim, têm entre si certo e ajustado a contratação de prestação dos serviços, cujo objeto encontra-se mencionado na Cláusula Primeira, tudo nos termos do Processo Licitatório nº 024/2026 – Pregão Eletrônico nº 013/2026, regendo-se pelo disposto na Lei nº. 14.133/21 e pelas cláusulas e condições adiante enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do PREGÃO ELETRONICO Nº013/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2026 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de XX/XX/XXX, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento, mediante cessão de uso (locação), de solução integrada de Sistema de Gestão Pública, em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), nativa web, com acesso simultâneo e ilimitado de usuários, contemplando softwares e aplicativos correlatos, incluindo os serviços técnicos de migração de dados, implantação, parametrização, customização, saneamento e validação de base de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, destinada ao atendimento das demandas administrativas e operacionais do Município de Novo Horizonte e entidades.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA disponibilizará os softwares/aplicativos e serviços, informados a seguir, para uso continuo e ininterrupto pelo período de 1 (um) ano, mediante pagamento mensal pelos serviços contratados.

~~3.2. Este contrato poderá ser prorrogado conforme os termos da Lei 14.133/2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.~~

3.2. Este contrato poderá ser prorrogado conforme nos termos do art. 114, da Lei 14.133/2021, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R$ [...], conforme a proposta da CONTRATADA vencedora da licitação.

5.2. Os itens a serem contratados são os constantes da tabela abaixo:

XXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante a entrega do objeto, conforme as respectivas autorizações de serviços e mediante a apresentação denota fiscal e aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

6.2. O Município efetuará o pagamento da Nota Fiscal após o protocolamento da mesma, mensalmente, em conformidade, no prazo de até 05 (cinco) dias ao mês susequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal correspondente, que deverão ser atestadas pelo órgão responsável e juntamente com os comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. Deverá constar na nota fiscal o número do Edital à que se refere.

§ 1º O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos ao Contratado.

~~§ 2º O presente contrato não sofrerá qualquer reajuste.~~

§ 2º O presente contrato será reajustado trancorridos 12 meses, contados da data do orçamento estimativo, pelo índice IPCA.

§ 3º O juro de mora pelo atraso no pagamento será calculado com base na variação do IPC-A

§ 4º Será realizada a retenção do Imposto de Renda, nos termos do Decreto Municipal nº 3.019 de 26 de junho de 2023 e IN nº 1.234/2012 e atualizações da Receita Federal do Brasil.

6. CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO - As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

12 - 30.001.04.122.0003.2003.3.3.90.00.00 - Manutenção da Administraçao Geral - 2.500.0000.0000
34 - 40.001.12.361.0005.2011.3.3.90.00.00 - Mautenção Central da Secretaria de Educação - 1.500.1001.0000
103 - 60.001.08.244.0017.2030.3.3.90.00.00 - Manutenção Fundo Mun. Assistência Social - Manutenção Fundo Mun. Assistência Social - 1.500.0000.0000
9 - 60.002.10.301.0016.2031.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - 1.500.1002.0000

1 - 60.003.08.243.0018.2032.3.3.90.00.00 - Manutenção do Fundo Mun. Direitos Criança e Adolescente - 1.500.0000.0000
1- 10.001.1.31.2001. - 3.3.90.00.00- Manutenção da Câmara de Vereadores - 1.500.0000.0000

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTAMENTO

7.1. O valor relativo ao objeto contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante utilização do IPCA – Índice dePreços ao Consumidor Amplo acumulado do período ou outro que vier a substituí-lo.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequênciasincalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termosinicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-sea repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTEresponderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados dadata do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte. O CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execuçãodo contrato. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

9.2. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA: Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta

10.2. O serviço deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão deforma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamentoque tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvs, notebooks,computadores, tablets e etc).

10.3. A contratada se responsabiliza em garantir atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 7:30 às 11:30 hs e 13:00 as 17:00, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados como objetivo de

10.4. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

10.5. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

10.6. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em funçãode substituição de pessoal;

10.7. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquerativiдades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

10.8. A CONTRATADA se responsabiliza em realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e ao aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso.

10.9. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cadaum dos softwares e aplicativos.

10.10. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais do exercício vigente.

10.11. A CONTRATADA disponibilizara o atendimento às solicitações de suporte provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

10.12. O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitandoa inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles.

10.13. Todos os recursosde infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidoresde aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições deu uso.

10.14. Os sistemas utilizado da contratada devera utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas atravésde criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além derodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

10.15. A CONTRATADA se responsabiliza em garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados

10.16. A CONTRATADA se responsabiliza em exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle depermissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

10.17. A CONTRATADA se responsabiliza em oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado do cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados tenham êxito em acessar a base de dadospara efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

10.18. A contratada é responsável pelo transporte dos funcionários, prestadores do serviço, até o local de trabalho

10.19. A prestadora do serviço deverá manter, durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

10.20. A execução dos serviços dar-se-á de forma continuada/mensal, conforme as necessidades e demandas do Poder Legislativo.

10.21. Após o encaminhamento e o recebimento por parte da contratada da autorização de fornecimento dos serviços, a mesma deverá se apresentar na Câmara de Vereadores para definir o cronograma dos trabalhos no prazo máximode até 15 (quinze) dias, em horário de expediente, salvo ocorrência de fato superveniente que não permita o cumprimento deste prazo, devidamente justificado.

10.22. Os serviços prestados e autorizados serão recebidos pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização designados quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e definitivamente por servidor designado pela autoridade competente, quando o atendimento das exigências contratuais.

10.23. A execução dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela sua qualidade e características, cabendo-lhesanar quaisquer irregularidades detectadas.

10.24. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídioscoletivos.

10.25. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidasna licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

10.26. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como emoutras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.27. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

10.28. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários aoCONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamenteapurados mediante processo administrativo, quando da execução do objetocontratado

10.29. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificadovício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo como pactuado.

10.30. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus própriosmeios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

10.31. Cumprir as disposições estabelecidas na IN TCE/SC 28/2021, atualizada pela IN TCE/SC 35/2024.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Por intermédio dos seus funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos objetos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado e a proposta apresentada, obrigando-se a contratada a promover as devidas substituições e correções.

11.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelo gestor Municipal Sr. Odair Morona, e a fiscalização será executada pelos servidores Diana de Almeida, Fabio Junior Simionatto e Suzana Viero

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

12.2. O recebimento provisório deverá ocorrer em até cinco (5) dias úteis da entrega do objeto, pela CONTRATADA, mediante recibo.

12.3. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depoisde transcorrido o prazo de cinco (5) dias úteis do recebimento provisório.

12.4. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DO OBJETO

13.1. A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de até trinta (30) dias, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pelo CONTRATANTE, em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

14.2. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.3. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar, sem prejuízo das disposições do item 7.1 à 7.8 do Termo de Referência.

14.4. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazode até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

14.5. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

14.6. Dar causa à inexecução total do contrato.

14.7. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

14.8. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

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

14.10. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.11. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

14.12. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

14.13. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.14. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

14.15. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.16. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agostode 2013.

14.17. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.18. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.19. As peculiaridades do caso concreto.

14.20. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14.21. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

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

14.23. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O presente contrato poderá ser rescindido em qualquer tempo, seja amigavelmente, judicialmente ou através de ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos termos do art. 104 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/21, assegurado o contraditório e ampla defesa.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS PRIVILÉGIOS DO CONTRATANTE

~~16.1. A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor dele.~~

16.1. A CONTRATADA reconhece que o CONTRATANTE é agente de interesse público, motivo pelo qual admite que quaisquer dúvidas na interpretação deste Contrato sejam dirimidas em favor dele, nos casos elencados no art. 104 da Lei Federal 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

17.2. Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a **CONTRATADA** está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do **CONTRATANTE** e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

18. CLAUSULA DÉCIMA OITAVA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO.

18.1. As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

18.2. A CONTRATADA (i) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

18.3. A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

18.4. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrava – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administravas porventura cabíveis;

II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

18.5. A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º Do Termo de Integridade e Ética a ser exigido quando da assinatura dos instrumentos pactuados:

"Eu, ..., representante legal da empresa/organização ....., regularmente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei".

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Integram o presente contrato, para todos os fins de direito, o Edital de Licitaçãoque lhe deu origem e respectivos anexos, especificados no preâmbulo deste, cujascláusulas e condições são interdependentes e complementares entre si.

19.2. Os casos omissos no presente instrumento serão resolvidos de conformidadecom a Lei Federal nº 14.133/21 alterações posteriores.

20. CLÁUSULA VIGESIMA – DO FORO

20.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Lourenço do Oeste/SC, Estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem assim, acordados e contratados, assinam o presente instrumento em2 (duas) vias de igual teor

e forma na presença das testemunhas signatárias.

Novo Horizonte – SC,___/ de 2026

_____
NAUDIR JOSÉ CADORE
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE/SC
CONTRATANTE

_____
CONTRATADO

Analisado e aprovado

IVONEI PASTRE

Assessor Jurídico

OAB-SC 18.971

DECLARO que sou Fiscal do presente Contrato, recebi uma cópia e estou incumbindo de fiscalizar o cumprimento deste contrato.

_____

ODAIR MORONA

GESTOR DO CONTRATO

_____

DIANA DE ALMEIDA

FISCAL DO CONTRATO

_____

FABIO JUNIOR SIMIONATTO

FISCAL DO CONTRATO

_____

SUZANA VIERO

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Idinara Cristina Massucco
CPF 008.668.299-40

Alessandra Fornari Brum
CPF 085.994.859-54

ANEXO VIII

PROPOSTA

DEFINIÇÃO/DESCRIÇÃO	**QUANTIDADE**	**VALOR UNITÁRIO**
VALOR TOTAL		

O licitante _____, inscrito no CPF/CNPJ nº _____, DECLARA, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

Por ser expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade por esta declaração, sob pena do art. 299 do Código Penal.

(LOCAL), (DATA).

_____

(LICITANTE – CNPJ/CPF)